PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Julio de 2022

Señor (a)
ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3410863
Coordinador Académico
CTCM-PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Julio del año 2022

Referencia: No **3410863** del año 2022

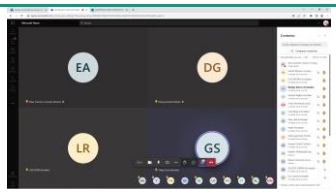
Ana Carolina Orozco Correa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.026.267.776 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

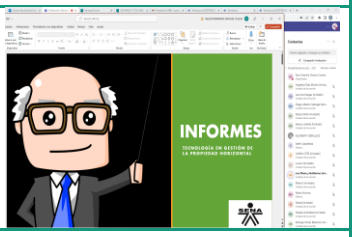
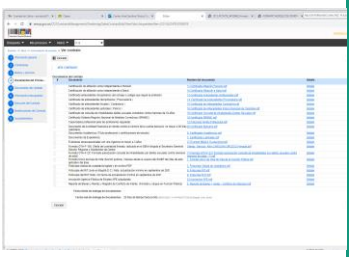
Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($41.730.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno b) Un (1) pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/TE. (2.730.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de 59656576906 AHORROS BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

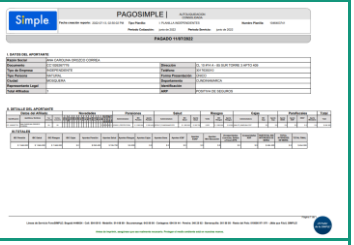
Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2022.

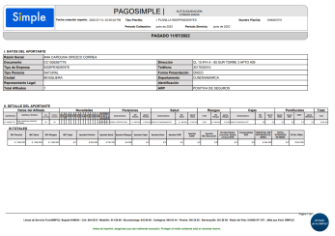
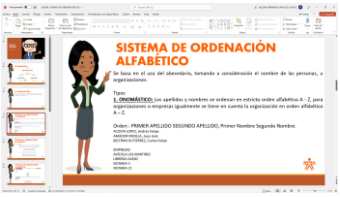
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplimiento contrato	N/A
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de formación de acuerdo a fichas asignadas durante el trimestre. Fichas, 2340441,2340448, 2340450, 2397660, 2400244.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Durante el mes se participó en las reuniones convocadas para el ajuste a la planeación pedagógica del programa, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, así mismo por las convocadas por el centro de formación durante los días 5 al 8 de Julio.	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Las claves asignadas de la entidad hasta la fecha tienen que ver con la ejecución de formación, plataforma Territorium, Sofia plus, plataforma compromiso y plataforma SIC contratistas.	Las claves asignadas de la entidad hasta la fecha tienen que ver con la ejecución de formación, plataforma Territorium, Sofia plus, plataforma compromiso y plataforma SIC contratistas.

7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Hasta la fecha no se ha tenido solicitud al respecto.	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No uso con fines publicitarios el nombre de Sena, emblema o sello oficial.	No uso con fines publicitarios el nombre de Sena, emblema o sello oficial.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Ejecución de formación de acuerdo a fichas asignadas durante el trimestre. Fichas, 2340441,2340448, 2340450, 2397660, 2400244.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Entregado mediante SECOP II donde consta la certificación pertinente.	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Adjunto a la cuenta de cobro para el mes objeto de cobro como constancia de la aprobación de evaluación al respecto.	
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Realizados durante el proceso de contratación.	N/A
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en	Se adjunta planilla de pago de mes de Junio de 2022.	

	efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	N/A	N/A
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	N/A	N/A
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N/A	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012,	N/A	N/A

	la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se adjunta planilla de pago de mes de Junio de 2022.	
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Ejecución de formación de acuerdo a fichas asignadas durante el trimestre. Fichas, 2340441,2340448, 2340450, 2397660, 2400244.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se actuará de conformidad al objeto contractual.	Se actuará de conformidad al objeto contractual.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Para la ejecución de la formación presencial en el momento que tenga que realizarse se dará cumplimiento a este ítem.	Para la ejecución de la formación presencial en el momento que tenga que realizarse se dará cumplimiento a este ítem.
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N/A	N/A

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No.1046403741 de la planilla, pagada mediante el operador pago simple correspondiente al mes de Junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

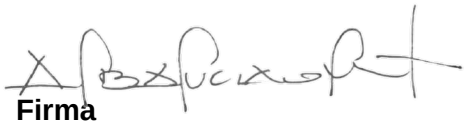
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Ana Carolina Orozo C.

Firma
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
Contratista
C.C. No. 1.026.267.776

Recibí a satisfacción:



Firma
Alba Lucía Olmos Trujillo
Supervisor Contrato No. 3410863 de 2022
Coordinador Académico

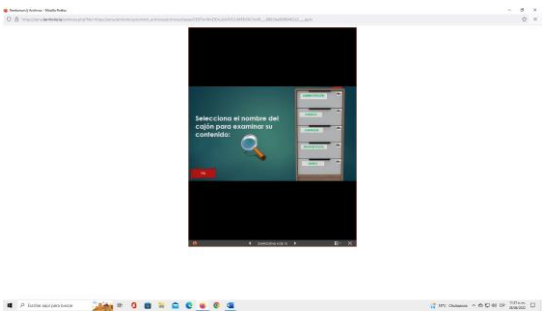
INFORME DE EVIDENCIAS

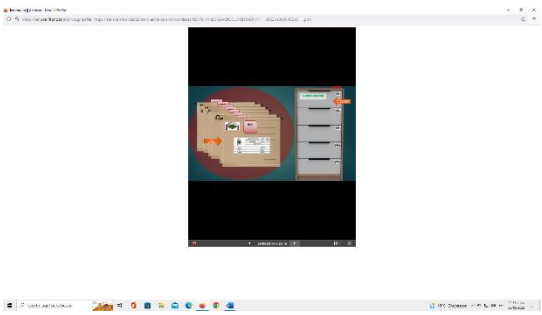
A continuación, presento el informe mediante pantallazos de las diferentes actividades que se han venido desarrollando durante la formación con cada una de las competencias que están a mi cargo, cada una de las fichas tienen un espacio classroom donde comparto material de apoyo, actividades y anuncios.

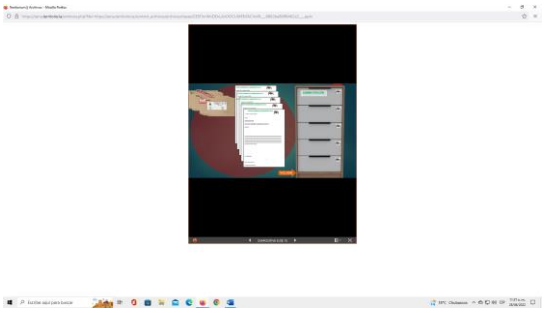
Anexo pantallazos ejecución de formación titulada en propiedad horizontal fichas, 2340441,2340448, 2340450, 2397660, 2400244 y demás actividades realizadas.

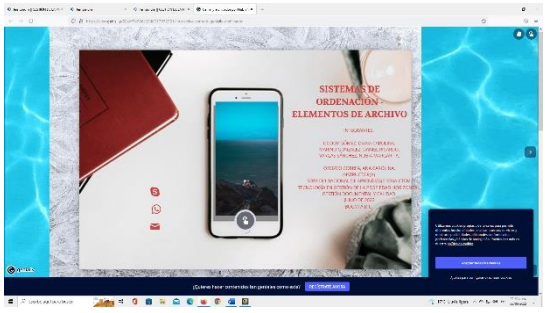
Los planes de trabajo, guías de aprendizaje, material de apoyo y evidencias se encuentran en la plataforma Territorium.

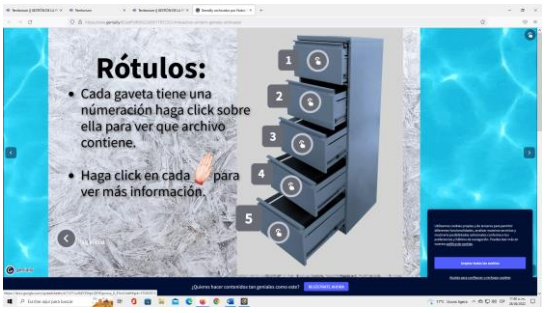
Evidencias Formación

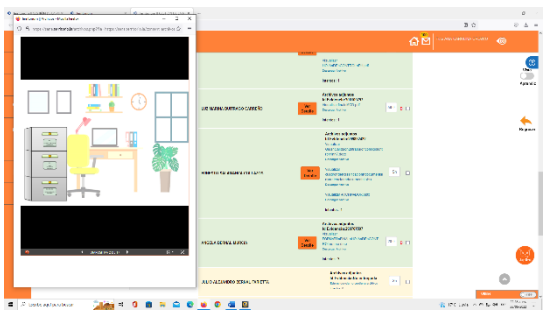


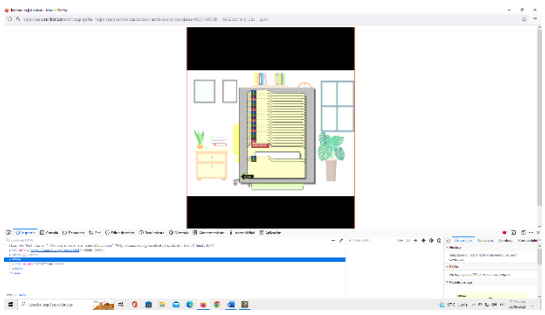








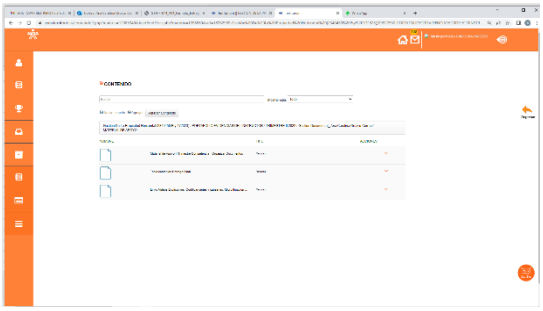


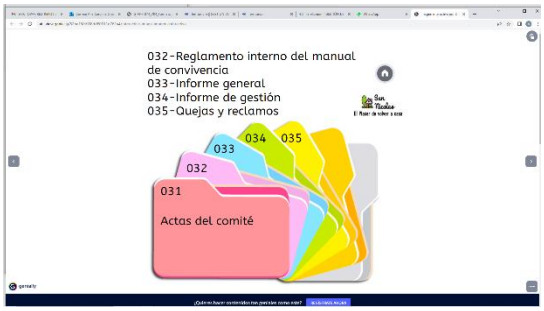


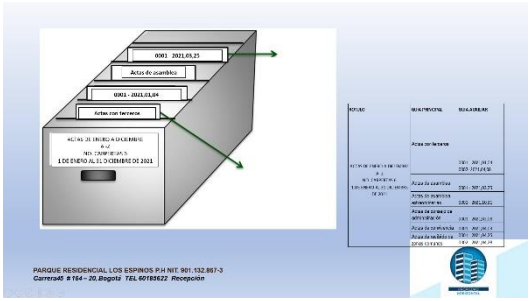


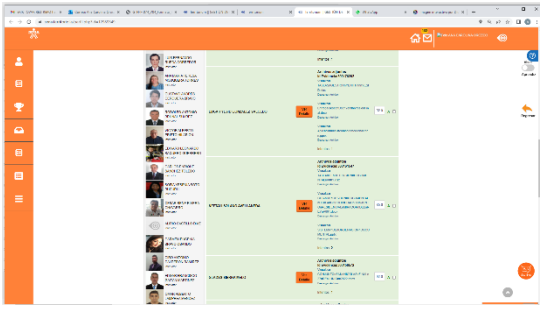


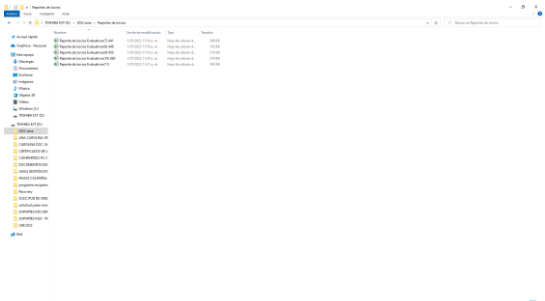


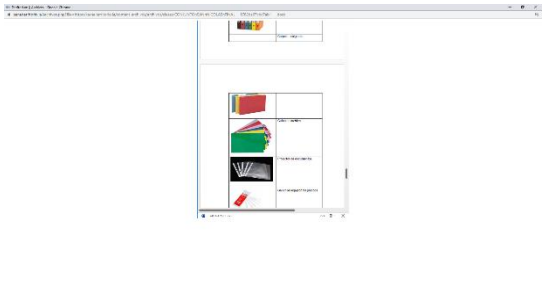



032-Reglamento interno del manual de convivencia
033-Informe general
034-Informe de gestión
035-Quejas y reclamos
031
Actas del comité

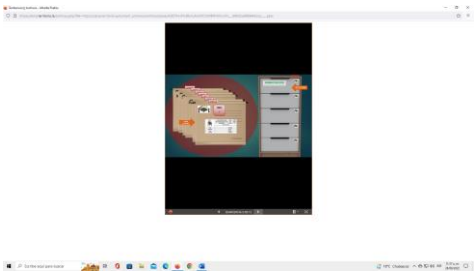
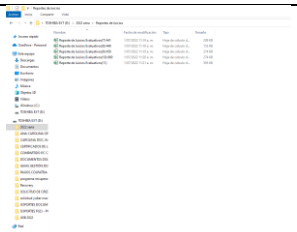
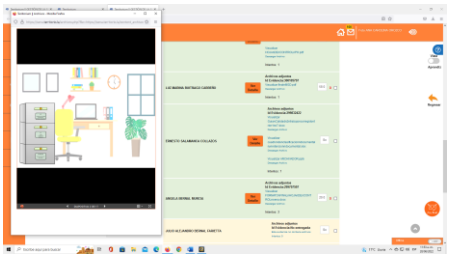
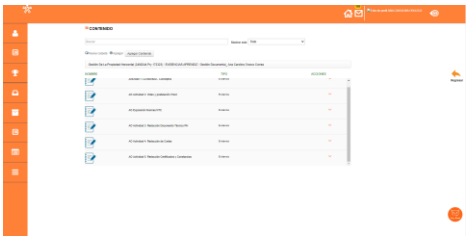

0001 2021.03.25
Actas de asamblea
0001 - 2021.01.04
Actas con terceros
ACTAS DE ENERO A DICIEMBRE
DE
1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2021
PARQUE RESIDENCIAL LOS ESPINOS P.H NIT. 901.132.867-3
Carrera45 # 164 – 20.Bogotá TEL 6018863622 Recepción







ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410863

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, Ejecutar la formación en las Fichas: 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244.	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se emitieron los juicios correspondientes para el trimestre de las Fichas: 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se evalúan y valoran Exposiciones, talleres, investigaciones, ejemplos prácticos teniendo en cuenta cada competencia y sus respectivos resultados de aprendizaje en las Fichas: 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Ejecución del proceso de formación con las Fichas 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244. Utilizando herramientas como Classroom, Meet, Territorium entre otros.	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se plantean actividades de consulta, generación de ideas enfocadas a cada campo tecnológico según corresponda para las Fichas 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Ejecución del proceso de formación con las Fichas 2340441,2340448, 2340450,2397660, 2400244.Utilizando herramientas como Classroom, Meet, Territorium entre otros.	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Durante el mes no se ejecutaron comités académicos.	N/A
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello. Teniendo en cuenta que no se han generado este tipo de acciones durante el mes en curso.	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello.	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Hasta la fecha no se ha realizado participación en ello. Sin embargo al iniciar trimestre con las fichas nuevas asignadas se realiza la firma del acta para inicio de cada competencia.	
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Cuando haya lugar a ello se realizarán.	N/A
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe	Mensualmente se realiza la presentación y cargue de Informes mediante Secop II	Corroborar información Secop II

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Mensual de Ejecución Contractual)		
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N/A	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	N/A	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Mensualmente se realiza la presentación y cargue de Informes mediante Secop II.	Corroborar información Secop II
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2142577 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2142577 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA CAROLINA OROZCO CORREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA DEL DÍA 18 DE JULIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar entrega y socialización de los informes pertinentes a la ejecución contractual con las fichas asignadas a Julio de 2022 y el proceso de autoevaluación.

No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
	ANA CAROLINA OROZCO CORREA	1026267776		X		CTCM	acorosco@sena.edu.co	3138142687	N/A	
	ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO	51811806	X			CTCM	aolmos@sena.edu.co		N/A	

ACTA		
ACTA DE ENTREGA		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 18/07/2022**	**HORA INICIO:** **8:a.m**	**HORA FIN:** **9:00 a.m**
LUGAR Y/O ENLACE: **CTCM Coordinación Académica** **Gestión de la Propiedad Horizontal**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe Ficha Nro. 23400441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIAS: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización; Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
2. Informe Ficha Nro 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIAS: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización; Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
3. Informe Ficha Nro 2340450 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIAS: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización; Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
4. Informe Ficha Nro 2400244 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIAS: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

5. Informe Ficha Nro 2397660 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIAS: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

6. Informe de actividades realizadas en el proceso de Autoevaluación del programa.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar entrega y socialización de los informes pertinentes a la ejecución contractual con las fichas asignadas a Julio de 2022 y el proceso de autoevaluación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Informe Ficha Nro. 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL**

Esta ficha tiene un **total de 15 Aprendices en Sofía Plus, de los cuales 11 aprendices finalizaron la formación de las competencias** "Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" y **"**Organizar

la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" de forma desescolarizada durante el semestre mediante la plataforma Google Meet.

Es importante resaltar que la ficha está compuesta por aprendices que trabajan en equipo y con compromiso, esto hace que el proceso formativo se desarrolle con normalidad.

A continuación, relaciono el desarrollo realizado para cada una de las competencias que a mi cargo estuvieron con la ficha en mención:

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Esta competencia fue desarrollada durante el primer trimestre con la ficha se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:

- Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad.
- Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad.
- Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud.
- Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.

A continuación relaciono los aprendices que aprobaron los resultados de Aprendizaje:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1136884389	JOHAN STEVE	MURCIA CELIS	Aprobado
2	CC 52737923	NUBIA MARGARITA	VARGAS SANCHEZ	Aprobado
3	CC 52454213	PATRICIA	REYES BARAHONA	Aprobado
4	CC 1136880501	DANIEL RICARDO	MARIÑO GONZALEZ	Aprobado
5	CC 52806756	DIANA CAROLINA	GODOY GOMEZ	Aprobado
6	CC 7700217	ERNESTO	SALAMANCA COLLAZOS	Aprobado
7	CC 80865005	JULIO ALEJANDRO	BERNAL FARIETTA	Aprobado
8	CC 1022398225	MARIA FERNANDA	CASTELLANOS SANCHEZ	Aprobado
	CC 1012434732	ANGELA	BERNAL MURCIA	
	CC 51782309	LUZ MARINA	BUITRAGO CARREÑO	
	CC 1233508579	DOUGLAS	VILORIA PALLARES	

No se emitieron juicios a los siguientes aprendices por inasistencias al proceso de formación.

Nro	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1092356781	JUAN DAVID	BONILLA GUTIERREZ	Dejó de asistir desde el día 30 de Agosto, no realizó entrega de actividades
2	CC 1033747130	ANA MARIA	JIMENEZ AGUDELO	Dejó de asistir desde el día 2 de Agosto, ya se encuentra realizado proceso de deserción.
3	CC 37441752	LAUDITH	BERNAL CRISTANCHO	Nunca asisitió
4	CC 79719237	JOSE DAVID	BRICEÑO RIVEROS	Nunca asisitió
5	CC 53096506	JULIETH ANDREA	LADINO LAGOS	Nunca asisitió
6	CC 1024508665	JAVIER RICARDO	ROJAS GUZMAN	Nunca asisitió

Competencia: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

Esta competencia fue desarrollada durante el segundo trimestre con la ficha y los resultados de aprendizaje a evaluar son:

- Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
- Recibir documentos empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.
- Conservar y preservar los documentos (soporte papel o electrónico) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.
- Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
- Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos, las normas técnicas, las políticas institucionales y la legislación vigente.
- Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales.

A continuación relaciono los aprendices que hasta la fecha van aprobando los resultados de Aprendizaje:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52886217	MYRIAM	BARRETO BARRETO	Formacion
2	CC 1012344757	JESSICA JOHANNA	BRICEÑO	Formacion
3	CC 30344040	ESMERALDA	CARDONA	Formacion

4	CC 79970543	JULIO CESAR	CARDONA ACOSTA	Formacion
5	CC 1005823210	ROBINSON RAUL	CLAVIJO ABRIL	Formacion
6	CC 52499650	CLAUDIA MILENA	FERNANDEZ RODRIGUEZ	Formacion
7	CC 52750591	MARIBEL	GARZON PEREZ	Formacion
8	CC 1099207928	YANDER	GONZALEZ SANABRIA	Formacion
9	CC 1015446721	PAULA ANDREA	MONTILLA RAMIREZ	Formacion
10	CC 1018432628	JULIAN ALEJANDRO	PAJARO COBOS	Formacion
11	CC 80218416	JHONNY ELIECER	PALACIOS GUEVARA	Formacion
12	CC 80232148	JUAN CARLOS	RIVERA RODRIGUEZ	Formacion
13	CC 1015401690	EVELYN	ROA MARTINEZ	Formacion
14	CC 1010192701	IVAN DARIO	ROA SASTOQUE	Formacion
15	CC 52875192	LUZ YENNY	RODRIGUEZ RUBIANO	Formacion
16	CC 1030618204	MARIA ALEJANDRA	ROMERO RODRIGUEZ	Formacion
17	CC 1033744291	LORENA DE JESUS	TERNERA PERTUZ	Formacion
18	CC 52345625	IBED CAROLINA	VARGAS CASTILLO	Formacion

Los aprendices que a continuación relaciono presentan incumplimientos en actividades académicas y tienen como fecha límite de entrega para su revisión el día 12 de Diciembre de 2021:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 79426516	GABRIEL HUMBERTO	ALFONSO RODRIGUEZ	Formacion
CC 73429843	CARLOS ELOY	BRIEVA BENAVIDES	Formacion

COMPROMISO: Teniendo en cuenta las fechas de entrega finales me comprometo a emitir los respectivos juicios de evaluación de la competencia en mención el día 13 de Diciembre de 2021 con el fin de dar cumplimiento a mis obligaciones contractuales.

Es importante mencionar que los siguientes aprendices no recibirán emisión de juicios en la competencia por inasistencias al proceso de formación:

Nro	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 37441752	LAUDITH	BERNAL CRISTANCHO	Nunca asistió
2	CC 79719237	JOSÉ DAVID	BRICEÑO RIVEROS	Nunca asistió
3	CC 53096506	JULIETH ANDREA	LADINO LAGOS	Nunca asistió
4	CC 1024508665	JAVIER RICARDO	ROJAS GUZMÁN	Nunca asistió
5	CC 1092356781	JUAN DAVID	BONILLA GUTIÉRREZ	Dejó de asistir desde el día 30 de Agosto, no realizó entrega de actividades
6	CC 1033747130	ANA MARIA	JIMÉNEZ AGUDELO	Dejó de asistir desde el día 2 de Agosto, ya se encuentra realizado proceso de deserción.
7	CC 1032488810	JENIFER ANDREA	BECERRA HERRERA	Dejó de asistir desde el día 22 de Noviembre de 2021, informa solicitud de aplazamiento.
8	52371675	MABEL LILIANA	LEÓN GARZÓN	Dejó de asistir desde el día 25 de Octubre de 2021, no reporta información adicional.

Nota: Adjunto registro de inasistencias y debido proceso.

2. Informe Ficha Nro 2233211- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Esta ficha tiene un **total de 29 Aprendices en Sofía Plus, de los cuales 13 aprendices finalizaron la formación de las competencias** "Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" y **"**Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" de forma desescolarizada durante el semestre mediante la plataforma Google Meet.

Es importante resaltar que la ficha está compuesta por aprendices que trabajan en equipo y con compromiso, esto hace que el proceso formativo se desarrolle con normalidad.

A continuación, relaciono el desarrollo realizado para cada una de las competencias que a mi cargo estuvieron con la ficha en mención:

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Esta competencia fue desarrollada durante el primer trimestre con la ficha y por tanto a septiembre del año 2021 se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:

- Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad.
- Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad.
- Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud.
- Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.

A continuación relaciono los aprendices que aprobaron los resultados de Aprendizaje:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1032411391	LEIDY TATIANA	ALVAREZ GUARNIZO	Formación
2	CC 80225206	YESID ALDUAR	ANGARITA BELTRAN	Formación
3	CC 52550658	OLGA DIALYD	ECHEVERRIA MORENO	Formación
4	CC 80146272	CARLOS ANDRES	ESPINOSA MARTINEZ	Formación
5	CC 1031142776	KIMBERLY JULIETH	GONZALEZ PARADA	Formación
6	CC 1033749759	MONICA MARCELA	GUZMAN DAZA	Formación
7	CC 26038732	ANA MILENA	HOYOS ZABALETA	Formación
8	CC 52905178	DIANA ROCIO	JIMENEZ MALAVER	Formación
9	CC 1033748496	LAURA MILENA	LATORRE CHICA	Formación
10	CC 79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	Formación
11	CC 79814343	ROBERTO ARIEL	MOYA QUINTERO	Formación
12	CC 52996907	OLGA LUCIA	ORTIGOZA BASTIDAS	Formación
13	CC 21016503	YOLANDA	SALGADO MANCERA	Formación
14	CC 72222280	MARCOS WALDIR	SANCHEZ PACHECO	Formación
15	CC 1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	Formación

No se emitieron juicios a los siguientes aprendices por inasistencias al proceso de formación.

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1000036025	NIKOL JINNETH	ARGUELLO ROMERO	Formación
2	CC 1033765691	YURANY NALLIVE	CASTAÑO RIVERA	Formación
3	CC 52516565	INDIRA KARINA	DURAN REYES	Formación
4	CC 1012454207	ESTEBAN	ESPINO CASTILLO	Formación
5	CC 79865836	DIEGO ALEXANDER	GOMEZ TORRES	Formación
6	CC 52703368	ROCIO	GONZALEZ PATIÑO	Formación
7	CC 79406569	JORGE ARIEL	OCAMPO PINTO	Formación
8	CC 27600957	MARIA CARMENZA	PABON CRUZ	Formación
9	CC 79444488	LUIS CARLOS	RINCON DOMINGUEZ	Formación
10	CC 80778209	GABRIEL	ROBAYO GARCIA	Formación
11	CC 1000969494	DANIELA	RODRIGUEZ SANCHEZ	Formación
12	CC 1023027130	MICHAEL STEVEN	CORTES NAIZAQUE	Asistió al proceso de formación hasta el día 2 de Septiembre. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.
13	CC 80149361	ELKIN ERNESTO	MURCIA MARTINEZ	Asistió al proceso de formación hasta el día 2 de Septiembre. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.
14	CC 51789158	MARTHA PATRICIA	TOQUICA MANCERA	Asistió a la primera sesión de formación y no regresó. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.

Competencia: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

Esta competencia fue desarrollada durante el segundo trimestre con la ficha y los resultados de aprendizaje a evaluar son:

- Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
- Recibir documentos empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.
- Conservar y preservar los documentos (soporte papel o electrónico) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.
- Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
- Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos, las normas técnicas, las políticas institucionales y la legislación vigente.

- Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales.

A continuación relaciono los aprendices que hasta la fecha van aprobando los resultados de Aprendizaje:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1032411391	LEIDY TATIANA	ALVAREZ GUARNIZO	Formación
2	CC 80225206	YESID ALDUAR	ANGARITA BELTRAN	Formación
3	CC 52550658	OLGA DIALYD	ECHEVERRIA MORENO	Formación
4	CC 80146272	CARLOS ANDRES	ESPINOSA MARTINEZ	Formación
5	CC 1031142776	KIMBERLY JULIETH	GONZALEZ PARADA	Formación
6	CC 26038732	ANA MILENA	HOYOS ZABALETA	Formación
7	CC 52905178	DIANA ROCIO	JIMENEZ MALAVER	Formación
8	CC 1033748496	LAURA MILENA	LATORRE CHICA	Formación
9	CC 79814343	ROBERTO ARIEL	MOYA QUINTERO	Formación
10	CC 52996907	OLGA LUCIA	ORTIGOZA BASTIDAS	Formación
11	CC 21016503	YOLANDA	SALGADO MANCERA	Formación
12	CC 72222280	MARCOS WALDIR	SANCHEZ PACHECO	Formación
13	CC 1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	Formación

Es importante mencionar que los siguientes aprendices no recibirán emisión de juicios en la competencia por inasistencias al proceso de formación:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1000036025	NIKOL JINNETH	ARGUELLO ROMERO	Formación
2	CC 1033765691	YURANY NALLIVE	CASTAÑO RIVERA	Formación
3	CC 52516565	INDIRA KARINA	DURAN REYES	Formación
4	CC 1012454207	ESTEBAN	ESPINO CASTILLO	Formación

5	CC 79865836	DIEGO ALEXANDER	GOMEZ TORRES	Formación
6	CC 52703368	ROCIO	GONZALEZ PATIÑO	Formación
7	CC 79406569	JORGE ARIEL	OCAMPO PINTO	Formación
8	CC 27600957	MARIA CARMENZA	PABON CRUZ	Formación
9	CC 79444488	LUIS CARLOS	RINCON DOMINGUEZ	Formación
10	CC 80778209	GABRIEL	ROBAYO GARCIA	Formación
11	CC 1000969494	DANIELA	RODRIGUEZ SANCHEZ	Formación
12	CC 1023027130	MICHAEL STEVEN	CORTES NAIZAQUE	Asistió al proceso de formación hasta el día 2 de Septiembre. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.
13	CC 80149361	ELKIN ERNESTO	MURCIA MARTINEZ	Asistió al proceso de formación hasta el día 2 de Septiembre. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.
14	CC 51789158	MARTHA PATRICIA	TOQUICA MANCERA	Asistió a la primera sesión de formación y no regresó. No relaciona soportes sobre solicitud ante el Sena.
15	CC 1033749759	MONICA MARCELA	GUZMAN DAZA	Dejó de asistir desde el día 16 de septiembre de 2021.
16	CC 79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	Dejó de asistir desde el día 25 de Noviembre de 2021.

Nota: Adjunto registro de inasistencias y debido proceso.

COMPROMISO: Teniendo en cuenta que la entrega de la actividad final tiene como plazo máximo el día 9 de Diciembre, me comprometo a emitir los respectivos juicios de evaluación de la competencia en mención el día 13 de Diciembre de 2021 con el fin de dar cumplimiento a mis obligaciones contractuales.

3. **Informe de actividades realizadas en el proceso de Autoevaluación del Programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal.**

A partir del mes de marzo de 2021 se retomaron las actividades del proceso de autoevaluación que se venían realizando desde el mes de octubre del año 2020, en la vigencia 2021 se recolectaron todas las evidencias y soportes documentales requeridos según las plantillas institucionales y de centro del proceso de autoevaluación.

Para dar cumplimiento se ejecutaron reprocesos en análisis de datos y encuestas, así mismo se realizaron en varias reuniones con registro calificado diferentes revisiones de las cuales surgieron ajustes en el proceso.

Para esta vigencia 2021 se entrega un One Dirve con las fases I, II y III de autoevaluación ejecutadas con sus respectivos soportes documentales, plantillas, resultados de encuestas, resultados de talleres de valoración ejecutados en el mes de noviembre del presente año y acta de la realización y ejecución de estos.

Los procesos siguientes como redacción de planes de mejora y redacción del documento final de autoevaluación para el programa quedaran adelantados con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de actividades del proceso.

CONCLUSIONES
Se realiza entrega de los informes solicitados por la coordinación académica.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Emisión de juicios para las fichas asignadas.	Ana carolina Orozco Correa y equipo ejecutor.	13 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

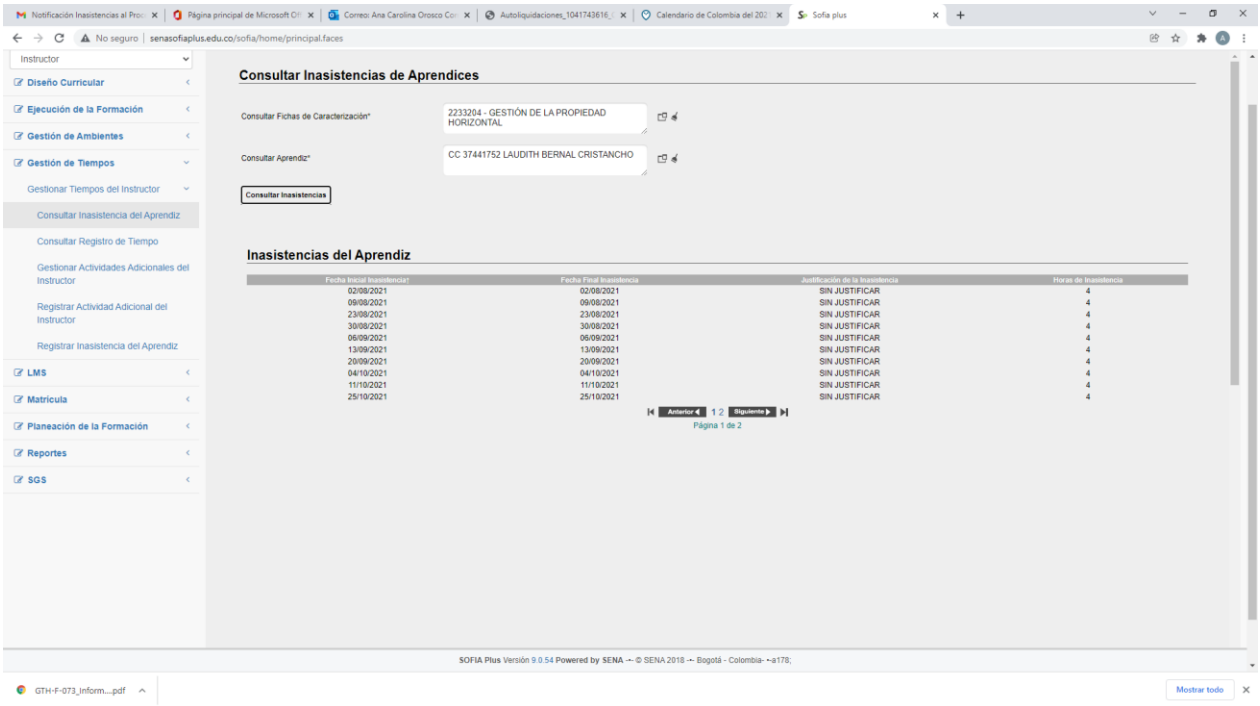
Anexos: Registro de Inasistencias y Debido Proceso (36 folios)

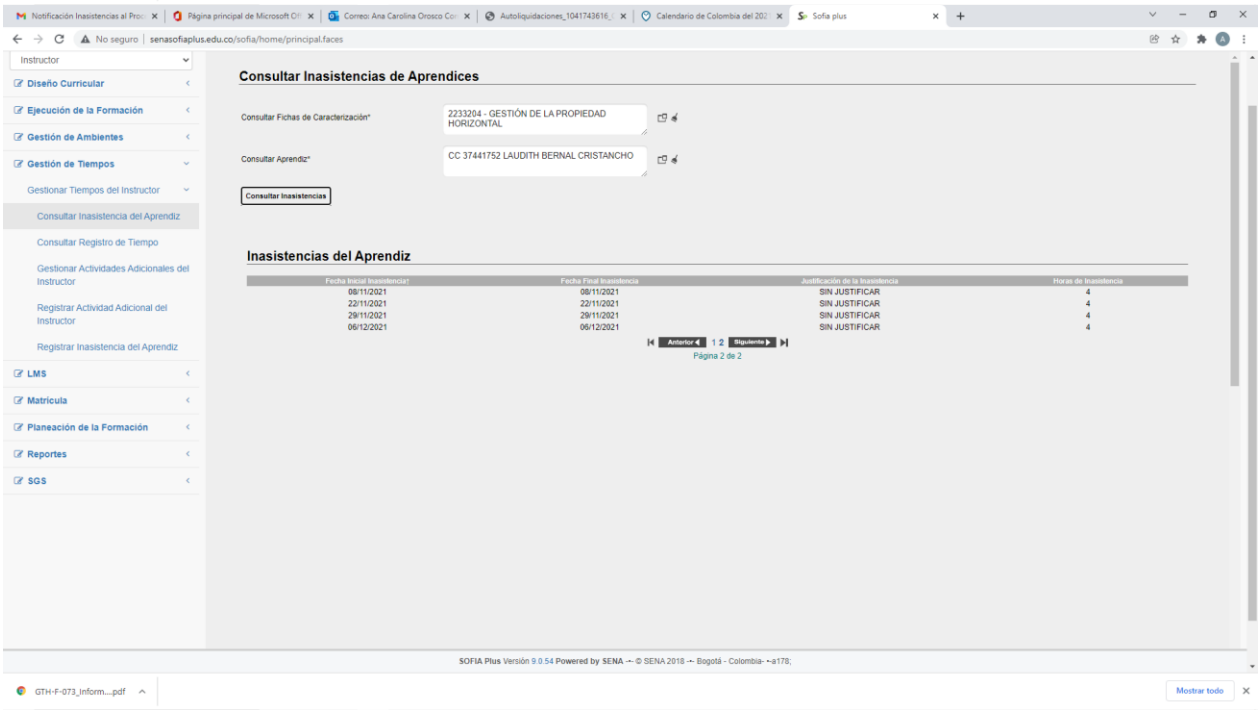
ANEXO
REGISTRO DE INASISTENCIAS Y DEBIDO PROCESO FICHA 2233204

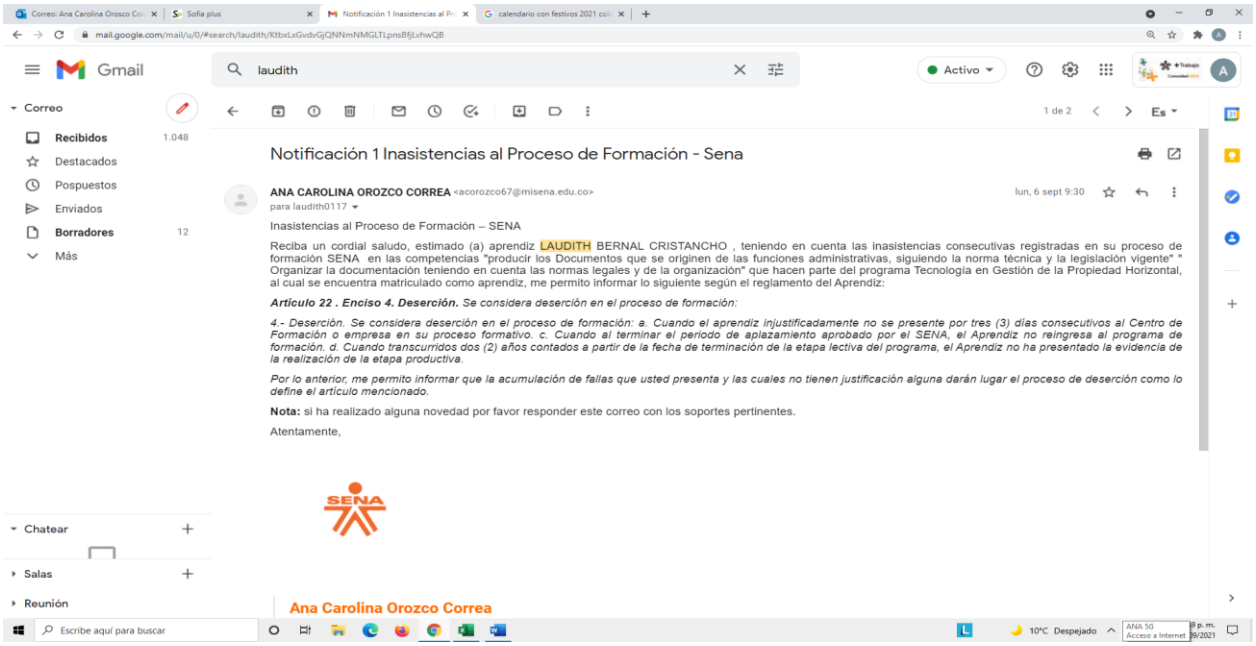
INSTRUCTORA ANA CAROLINA OROZCO CORREA

2021

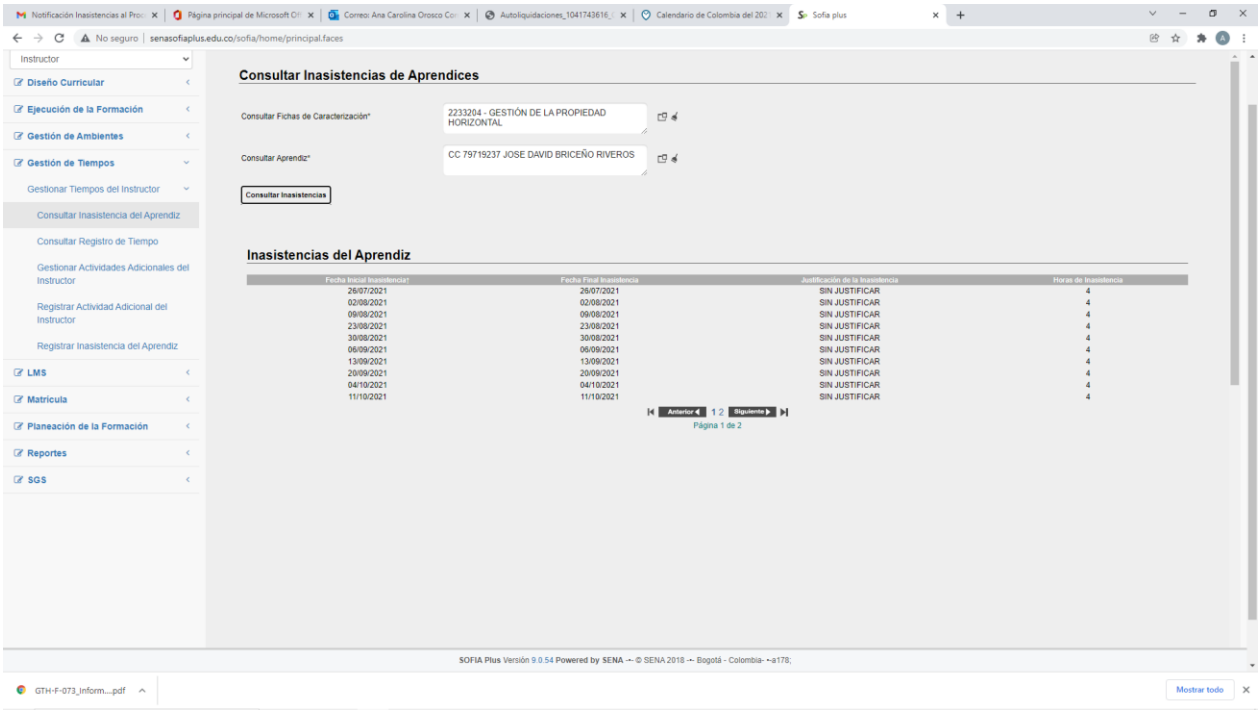
LAUDITH BERNAL CRISTANCHO

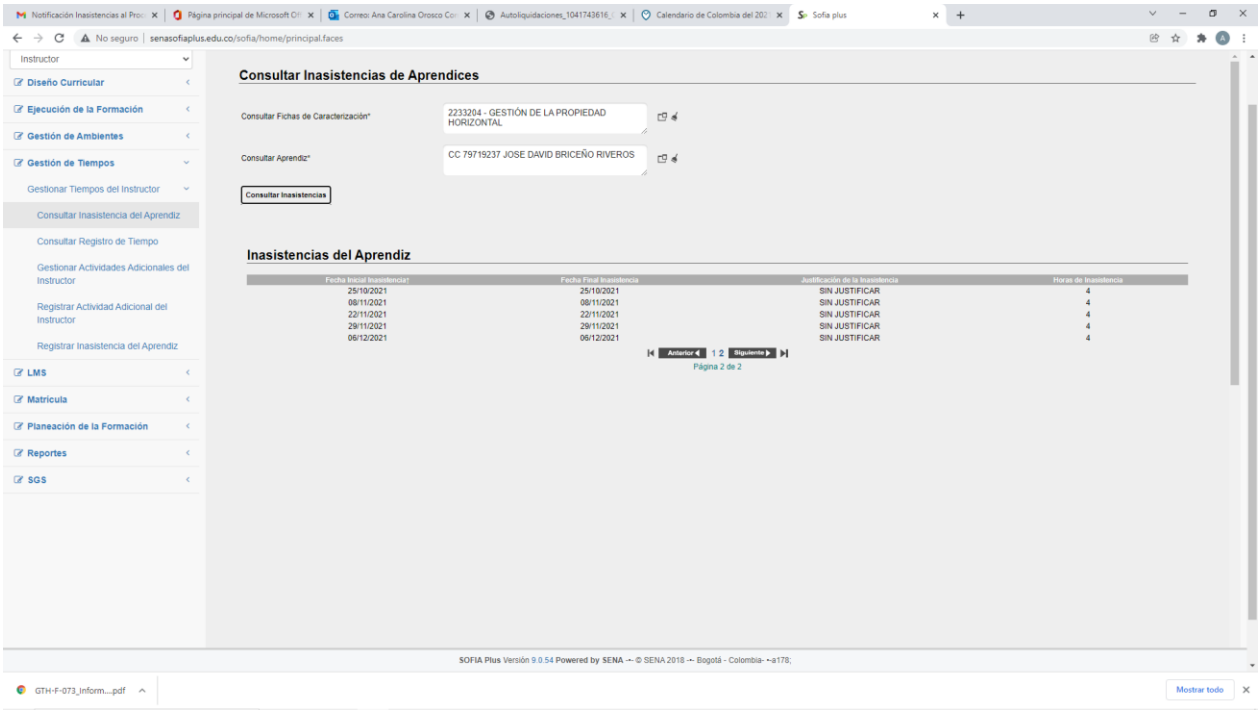

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 37441752 LAUDITH BERNAL CRISTANCHO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/08/2021 02/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
23/08/2021 23/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/08/2021 30/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/09/2021 13/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
20/09/2021 20/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/10/2021 04/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/10/2021 11/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/10/2021 25/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
Mostrar todo

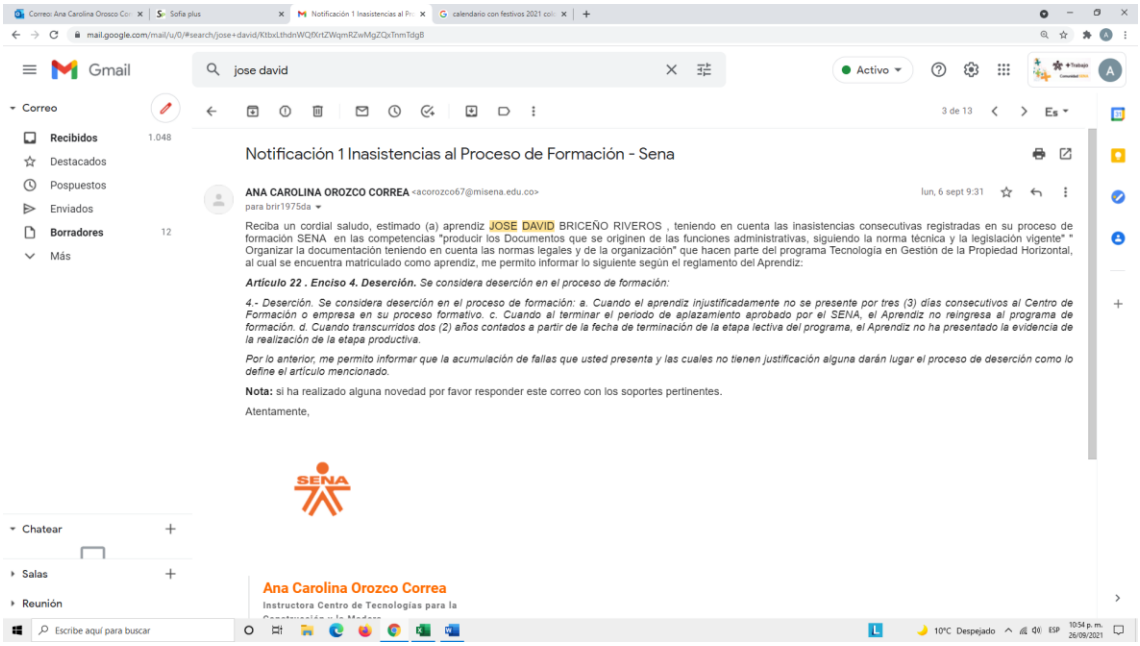

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 37441752 LAUDITH BERNAL CRISTANCHO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/11/2021 08/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
22/11/2021 22/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
29/11/2021 29/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/12/2021 06/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
Mostrar todo



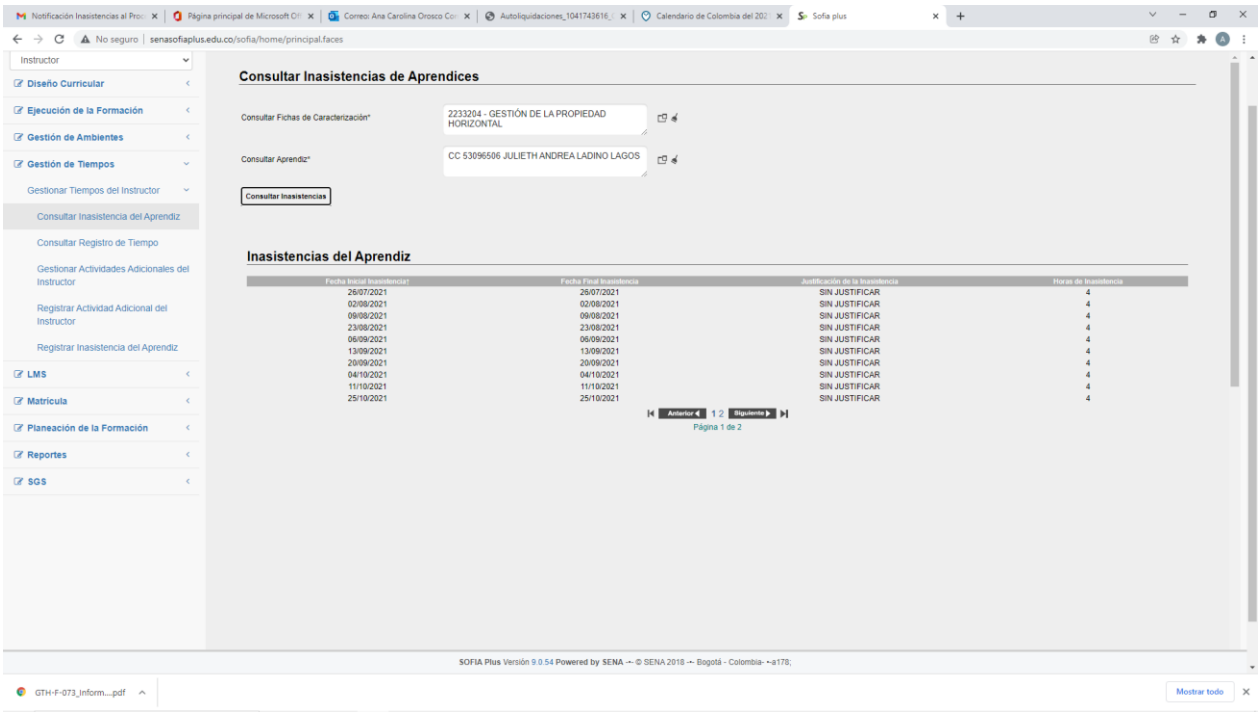
JOSE DAVID BRICEÑO RIVEROS

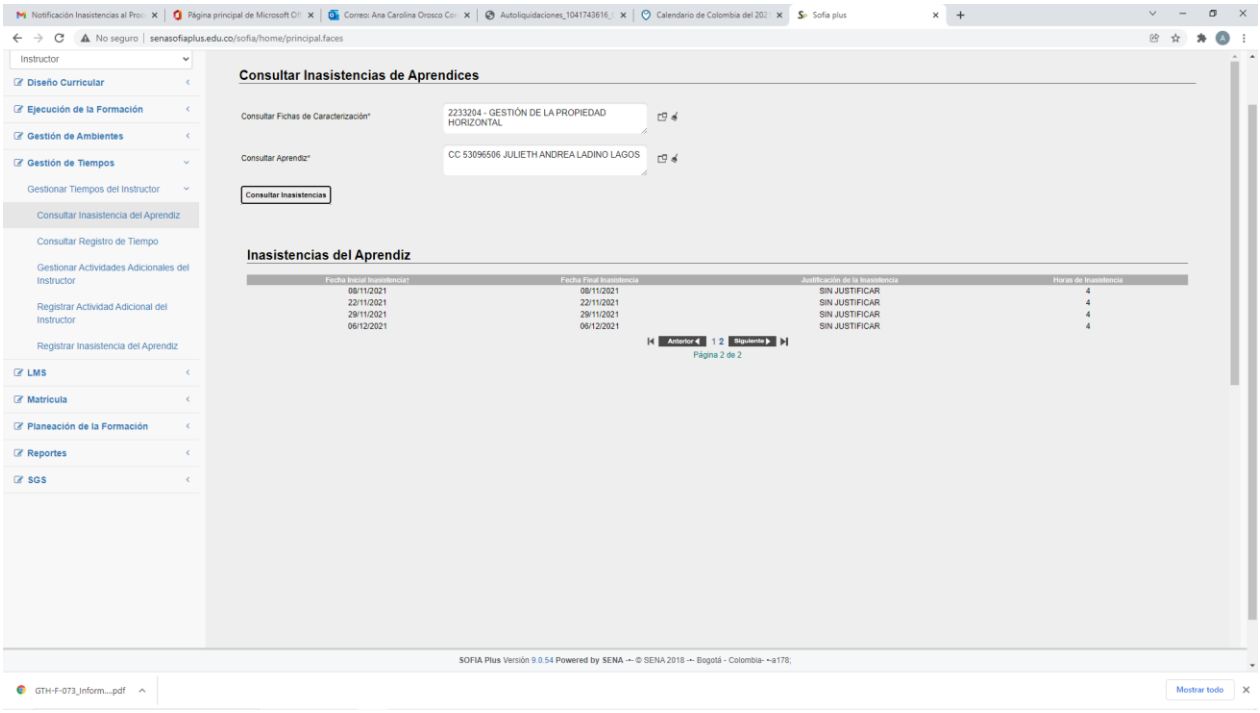

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79715237 JOSE DAVID BRICEÑO RIVEROS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/08/2021 02/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
23/08/2021 23/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/08/2021 30/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/09/2021 13/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
20/09/2021 20/09/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/10/2021 04/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/10/2021 11/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
GTH-F-073_Inform....pdf
Mostrar todo

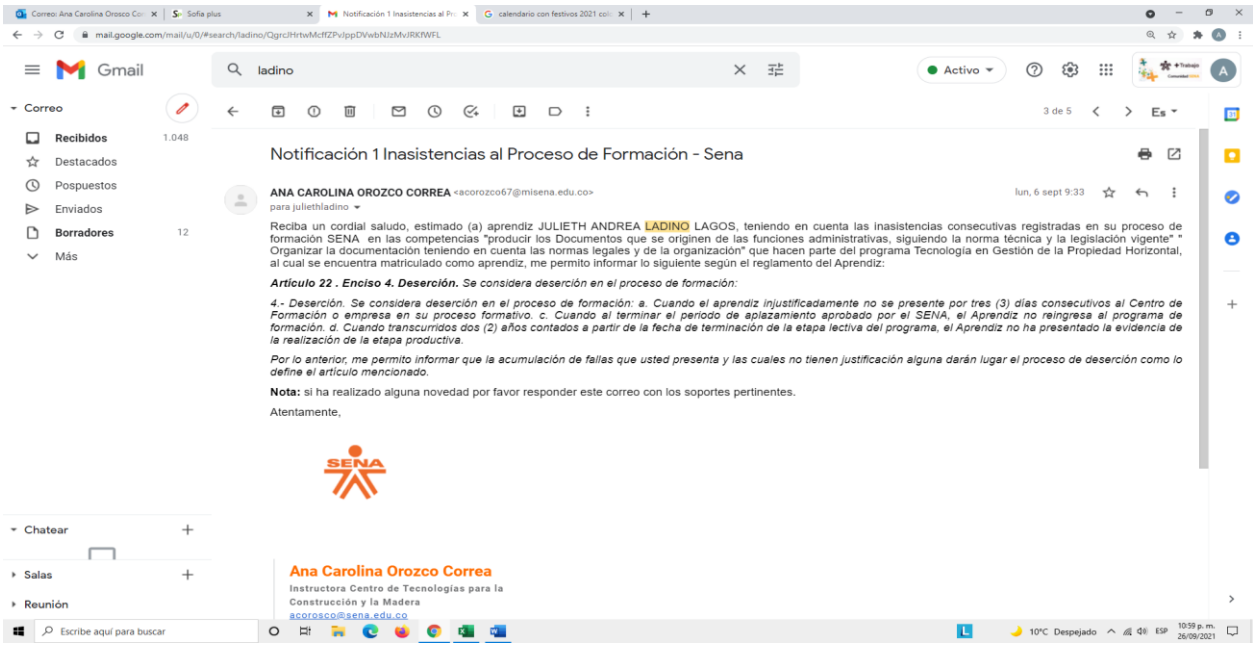

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79715237 JOSE DAVID BRICEÑO RIVEROS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
25/10/2021 25/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/11/2021 08/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
22/11/2021 22/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
29/11/2021 29/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/12/2021 06/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
GTH-F-073_Inform....pdf
Mostrar todo



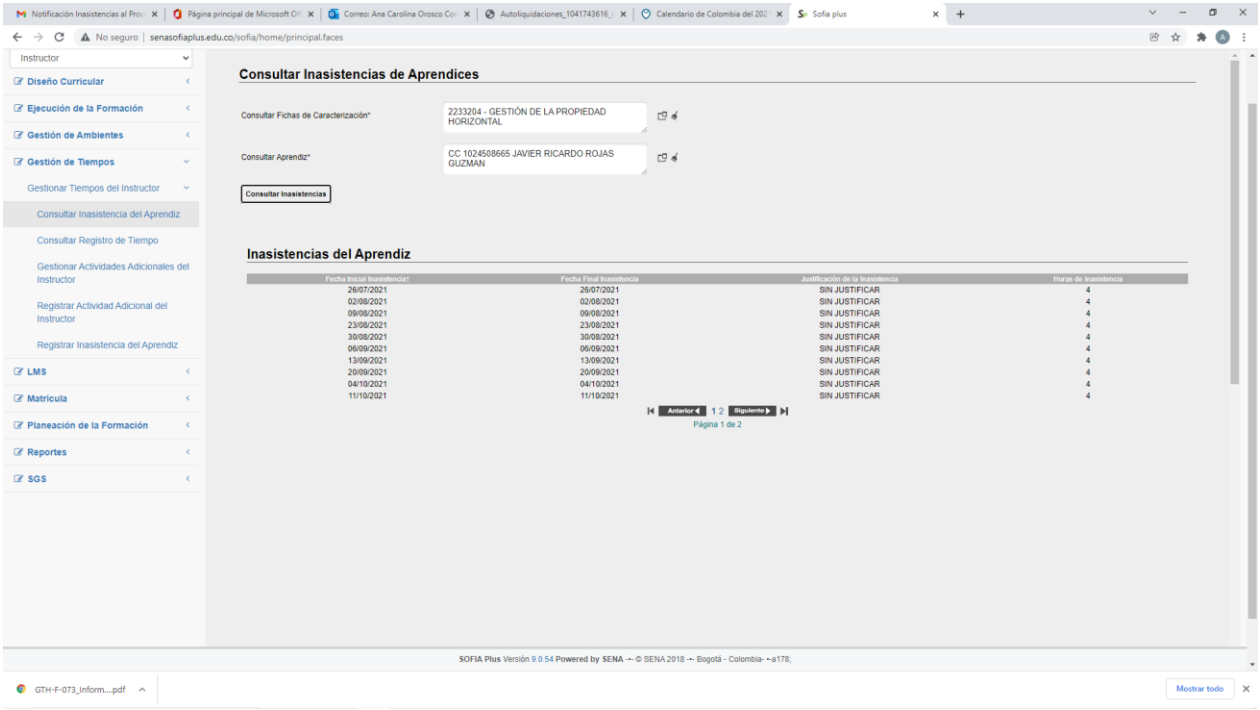
JULIETH ANDREA LADINO LAGOS

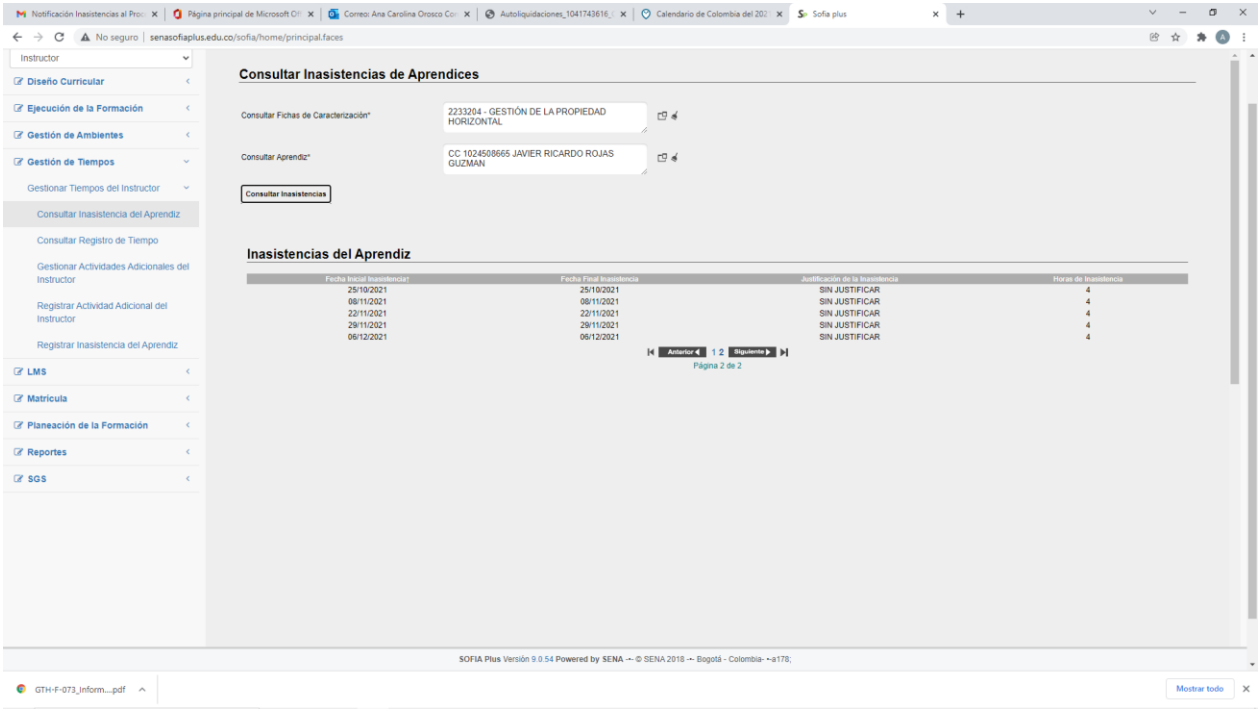


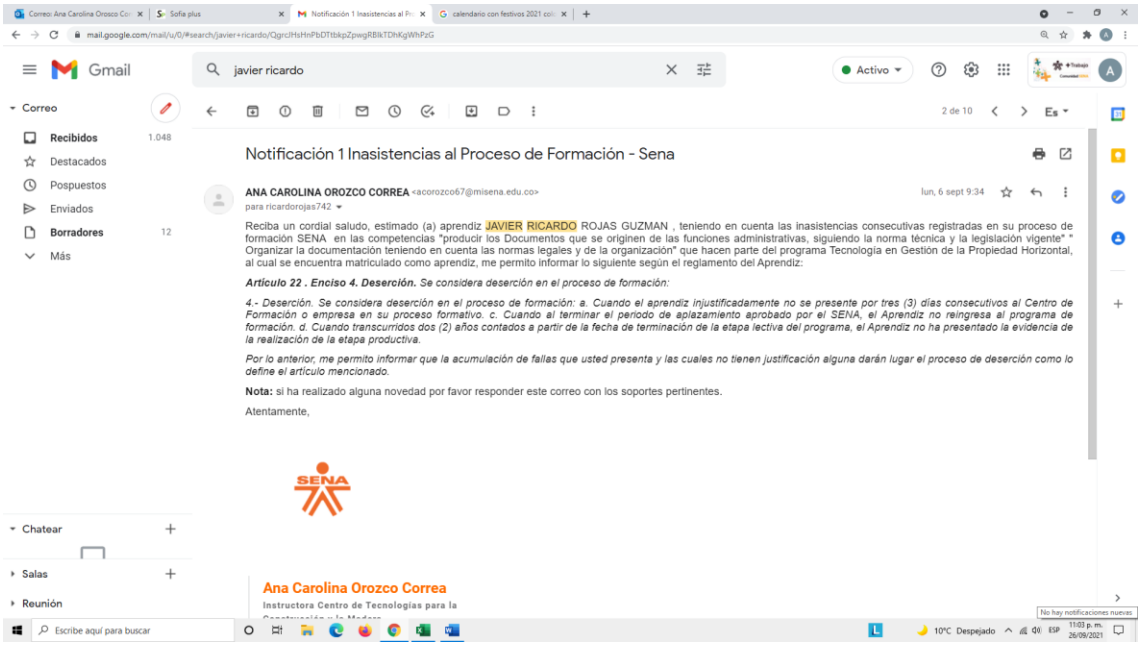

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53096506 JULIETH ANDREA LADINO LAGOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/11/2021 08/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
22/11/2021 22/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
29/11/2021 29/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/12/2021 06/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 2 de 2


Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JULIETH ANDREA LADINO LAGOS, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co

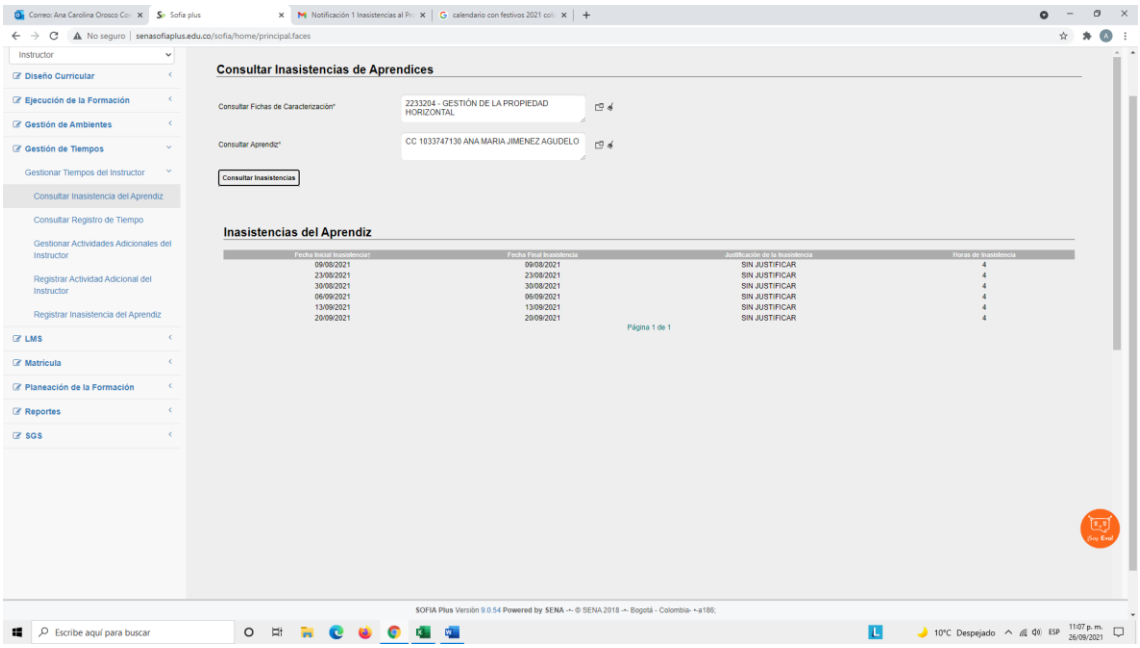
JAVIER RICARDO ROJAS GUZMAN

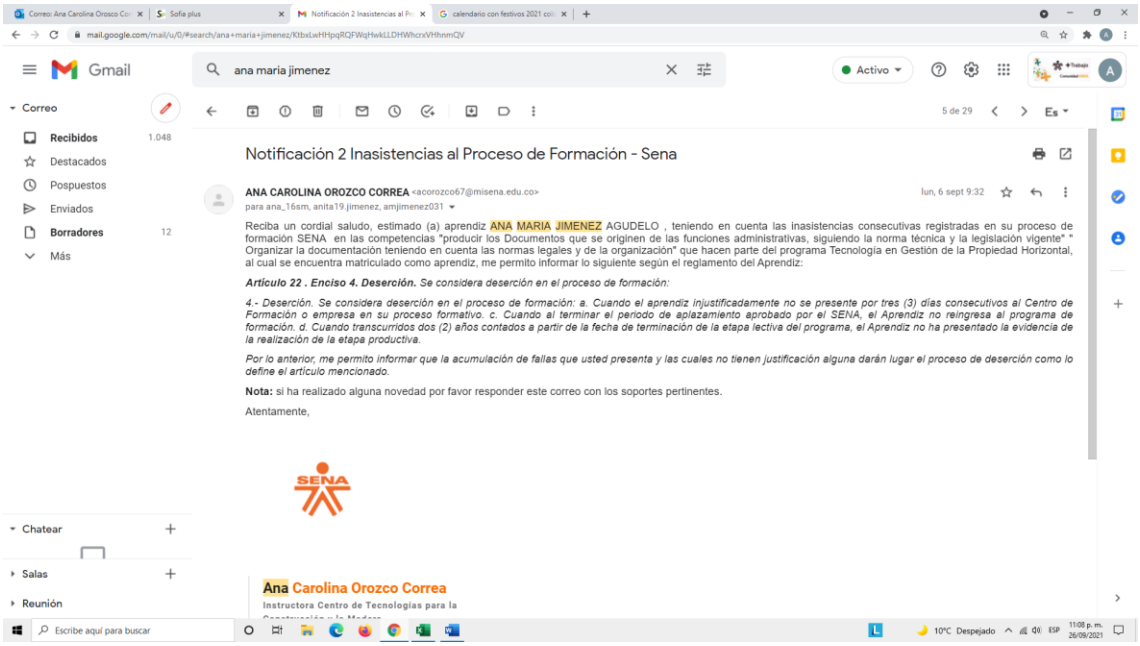




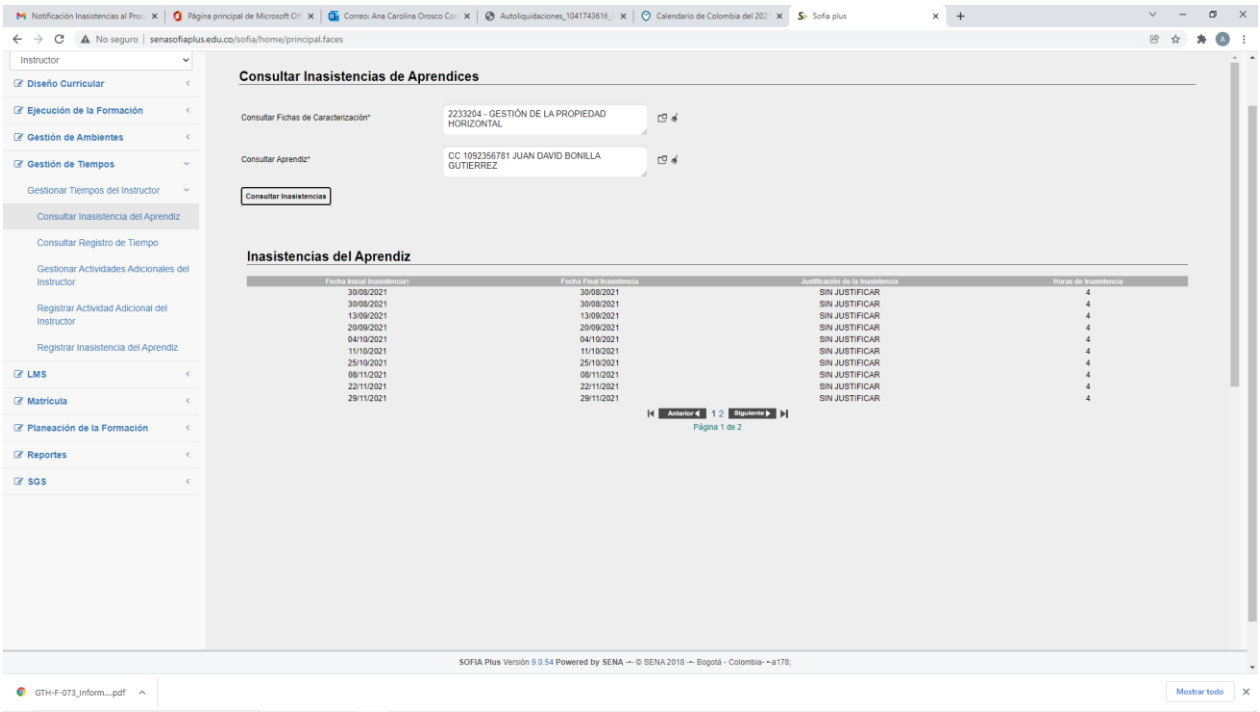


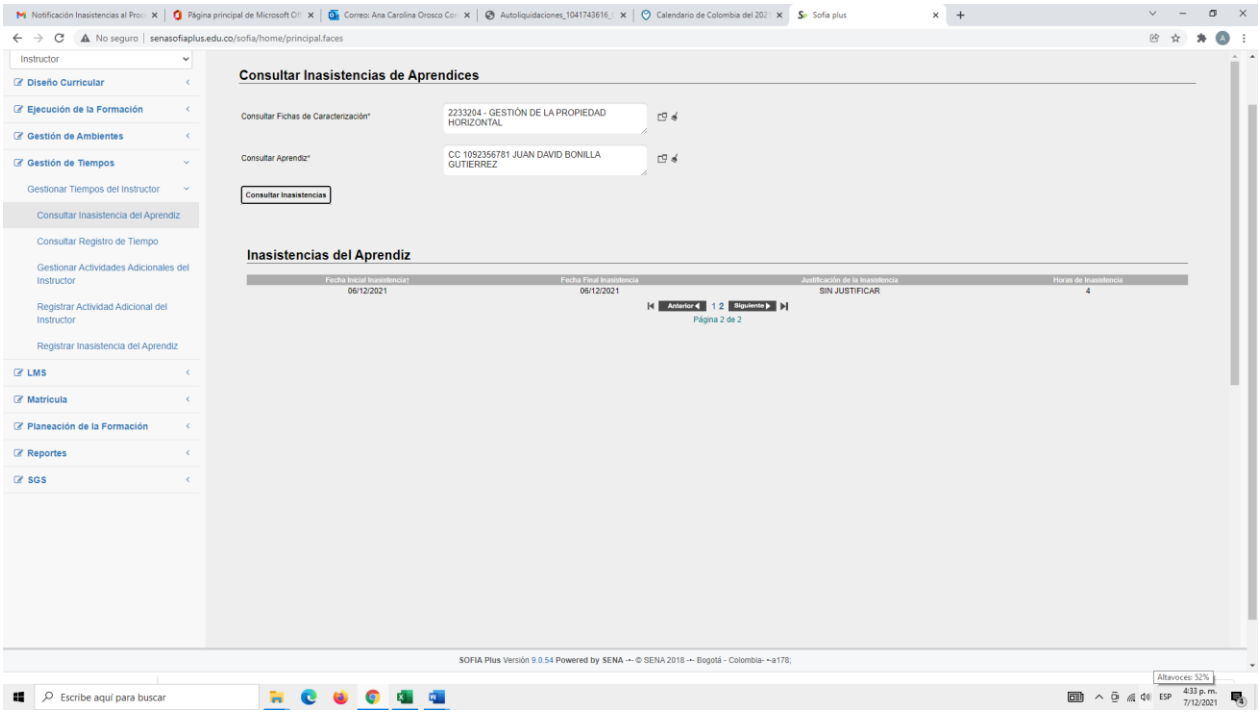
ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO (PROCESO DE DESERCIÓN REALIZADO)

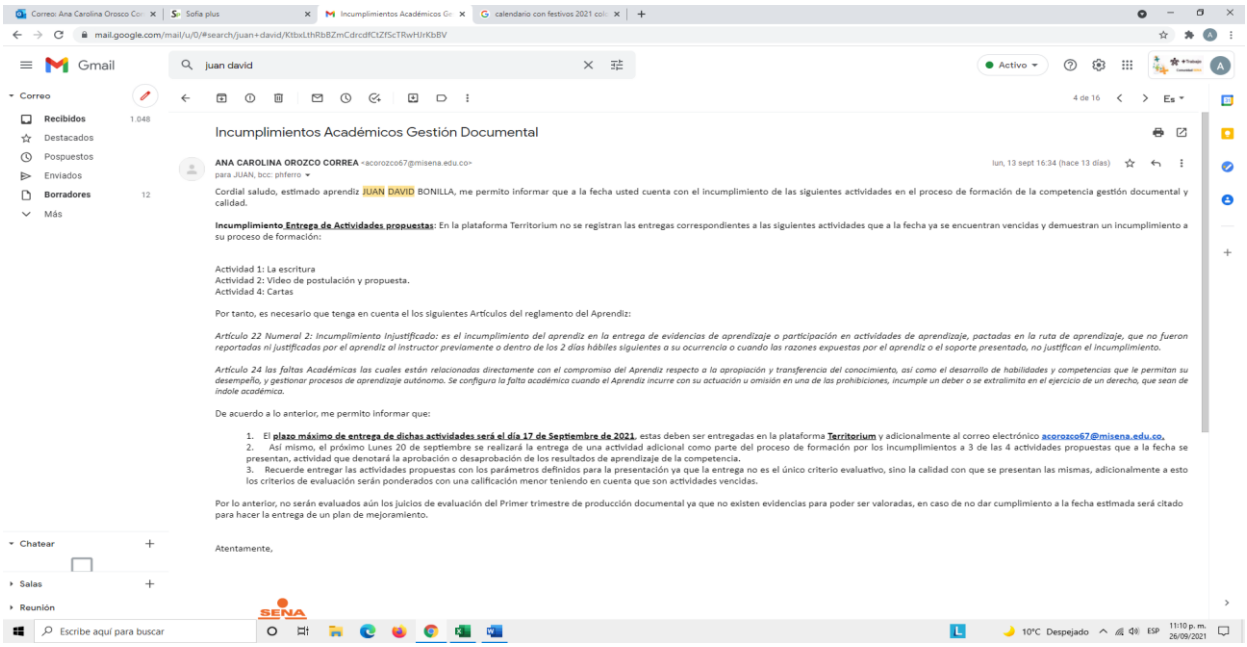


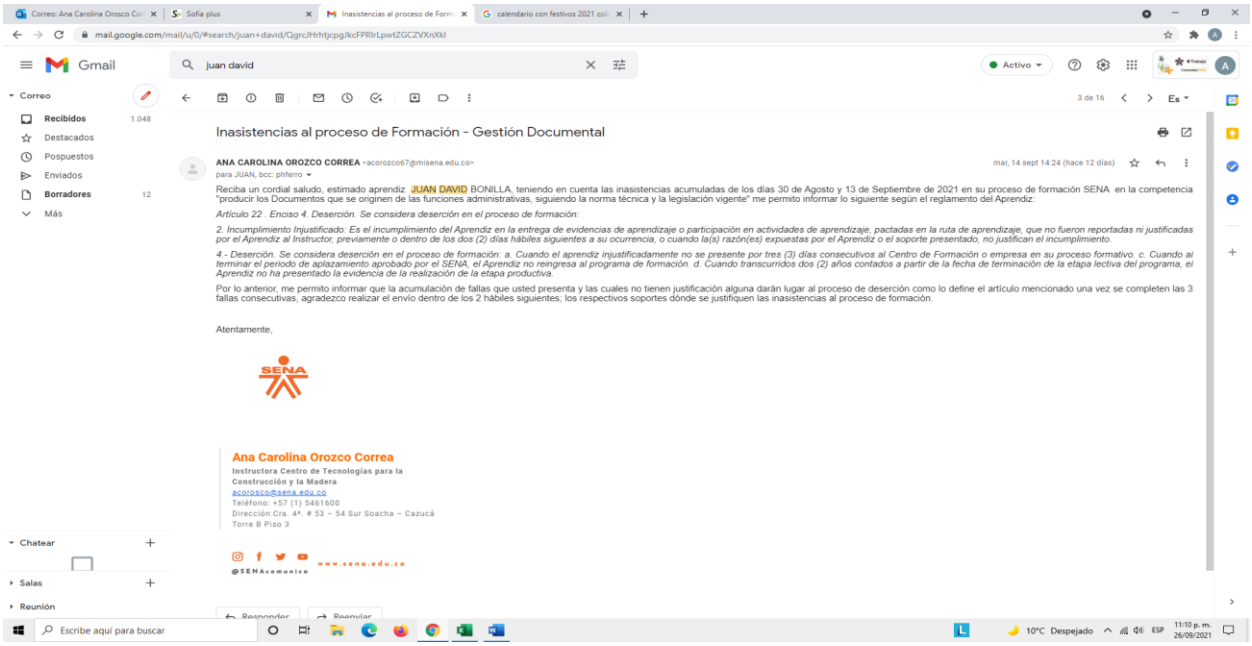


JUAN DAVID BONILLA GUTIERREZ

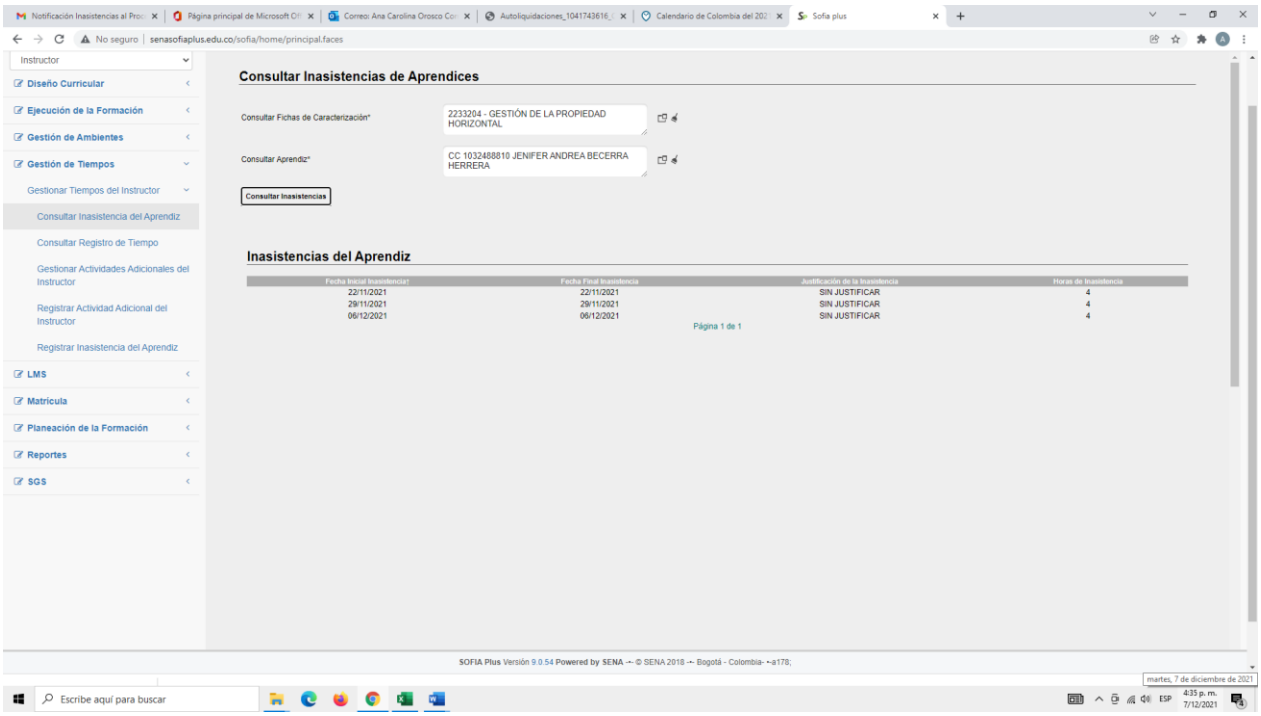


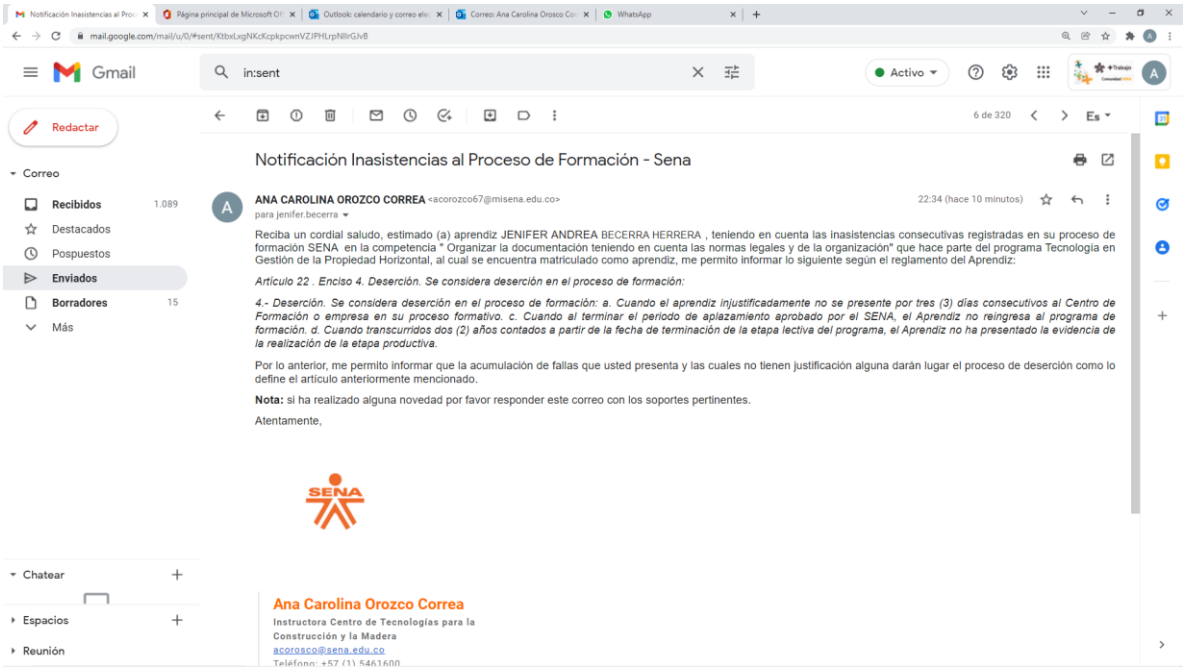

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1092356781 JUAN DAVID BONILLA GUTIERREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/12/2021
06/12/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Página 2 de 2


Incumplimientos Académicos Gestión Documental
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
Cordial saludo, estimado aprendiz JUAN DAVID BONILLA, me permito informar que a la fecha usted cuenta con el incumplimiento de las siguientes actividades en el proceso de formación de la competencia gestión documental y calidad.
Incumplimiento Entrega de Actividades propuestas: En la plataforma Territorium no se registran las entregas correspondientes a las siguientes actividades que a la fecha ya se encuentran vencidas y demuestran un incumplimiento a su proceso de formación:
Actividad 1: La escritura
Actividad 2: Video de postulación y propuesta.
Actividad 4: Cartas
Por tanto, es necesario que tenga en cuenta el los siguientes Artículos del reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 Numeral 2: Incumplimiento Injustificado: es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor previamente o dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia o cuando las razones expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.
Artículo 24 las faltas Académicas las cuales están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académico.
De acuerdo a lo anterior, me permito informar que:
1. El plazo máximo de entrega de dichas actividades será el día 17 de Septiembre de 2021, estas deben ser entregadas en la plataforma Territorium y adicionalmente al correo electrónico acorozco67@misena.edu.co.
2. Así mismo, el próximo Lunes 20 de septiembre se realizará la entrega de una actividad adicional como parte del proceso de formación por los incumplimientos a 3 de las 4 actividades propuestas que a la fecha se presentan, actividad que denotará la aprobación o desaprobación de los resultados de aprendizaje de la competencia.
3. Recuerde entregar las actividades propuestas con los parámetros definidos para la presentación ya que la entrega no es el único criterio evaluativo, sino la calidad con que se presentan las mismas, adicionalmente a esto los criterios de evaluación serán ponderados con una calificación menor teniendo en cuenta que son actividades vencidas.
Por lo anterior, no serán evaluados aún los juicios de evaluación del Primer trimestre de producción documental ya que no existen evidencias para poder ser valoradas, en caso de no dar cumplimiento a la fecha estimada será citado para hacer la entrega de un plan de mejoramiento.
Atentamente,

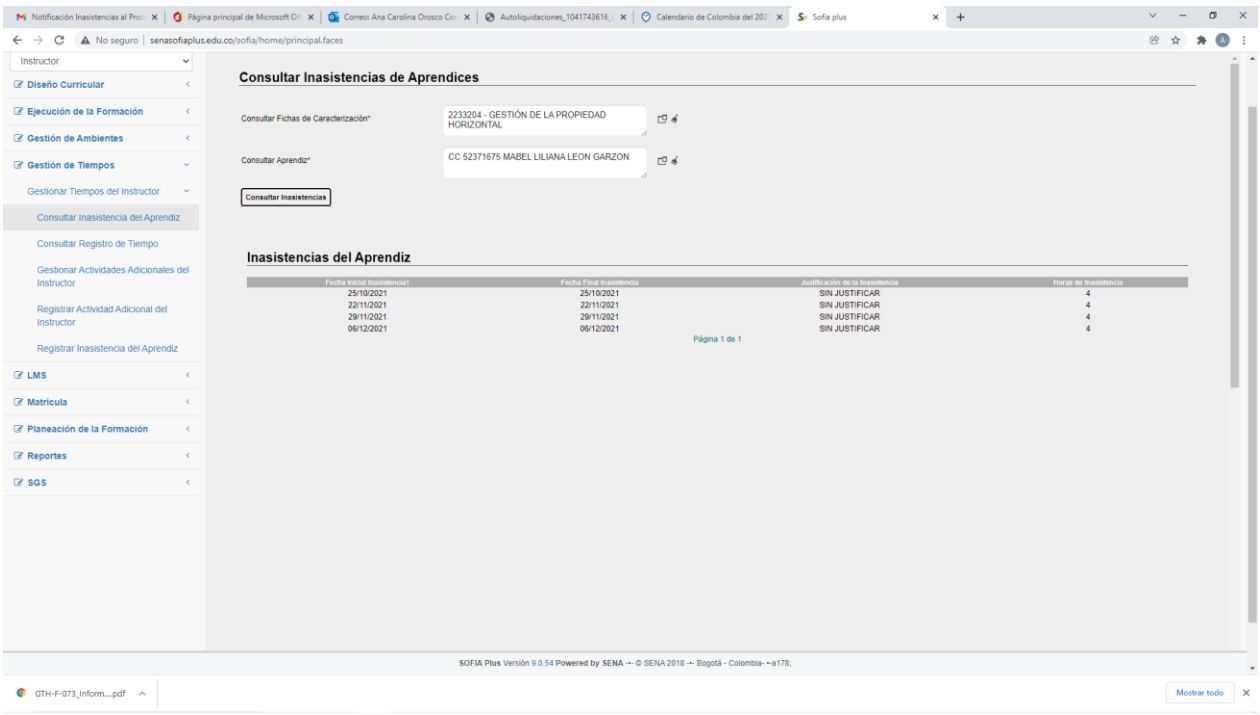


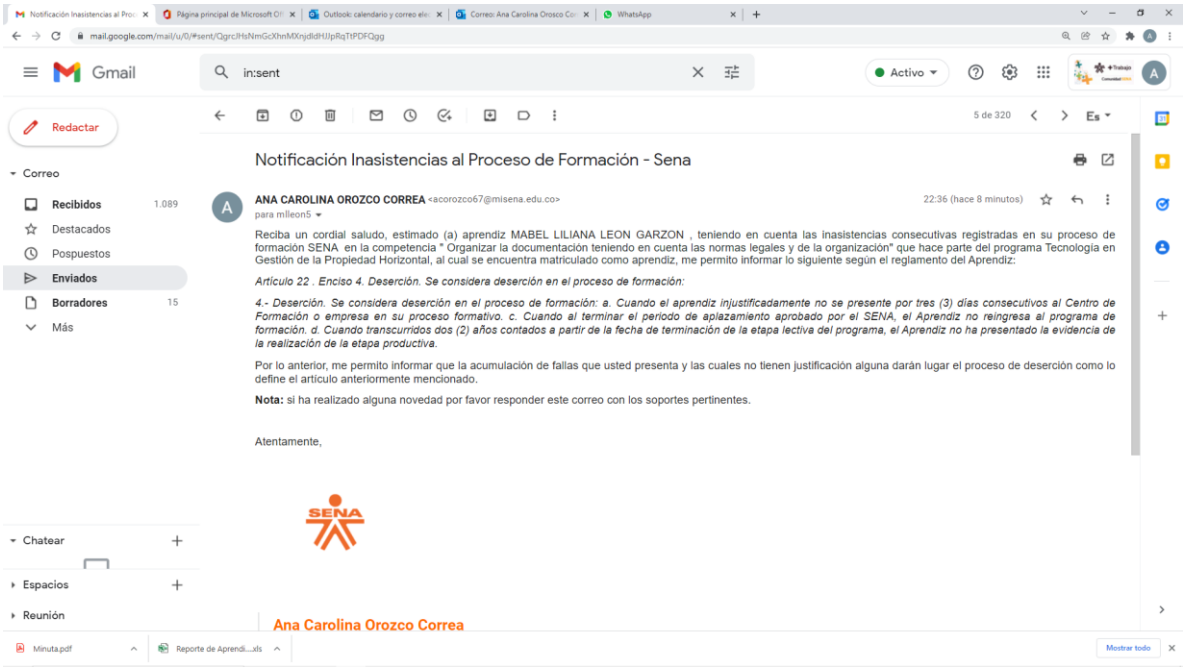
JENIFER ANDREA BECERRA HERRERA





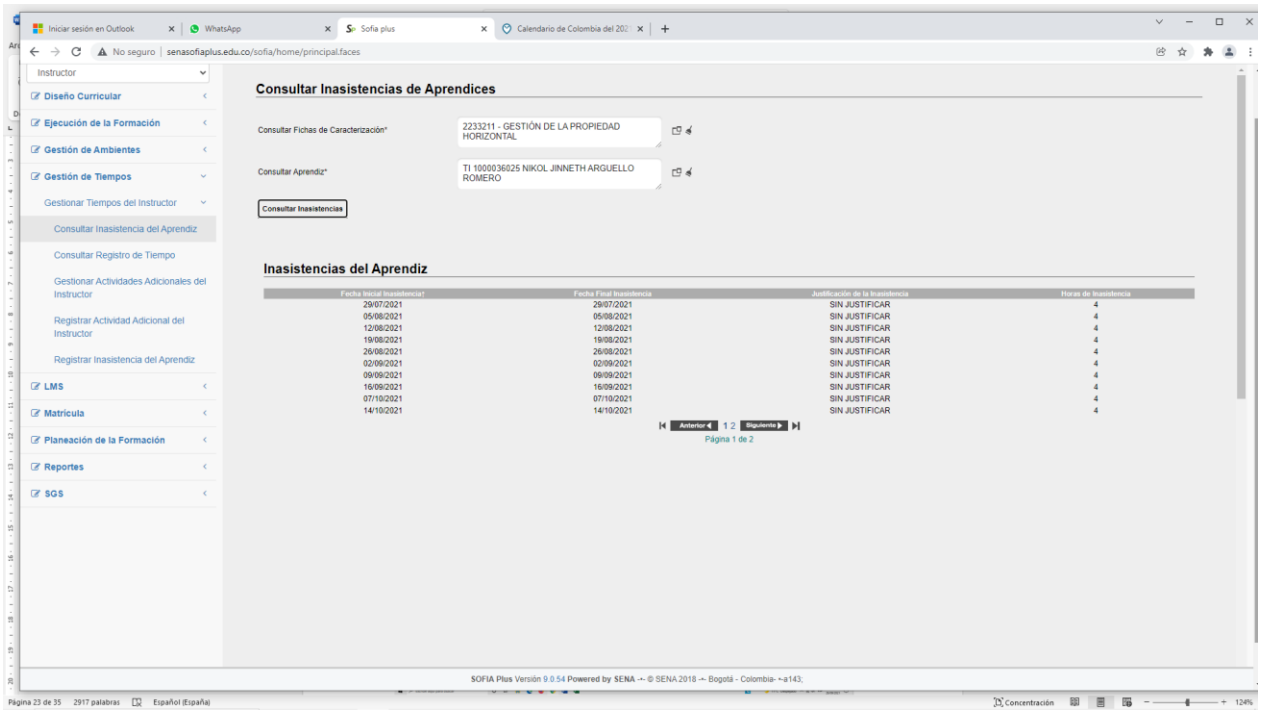
MABEL LILIANA LEÓN Garzón

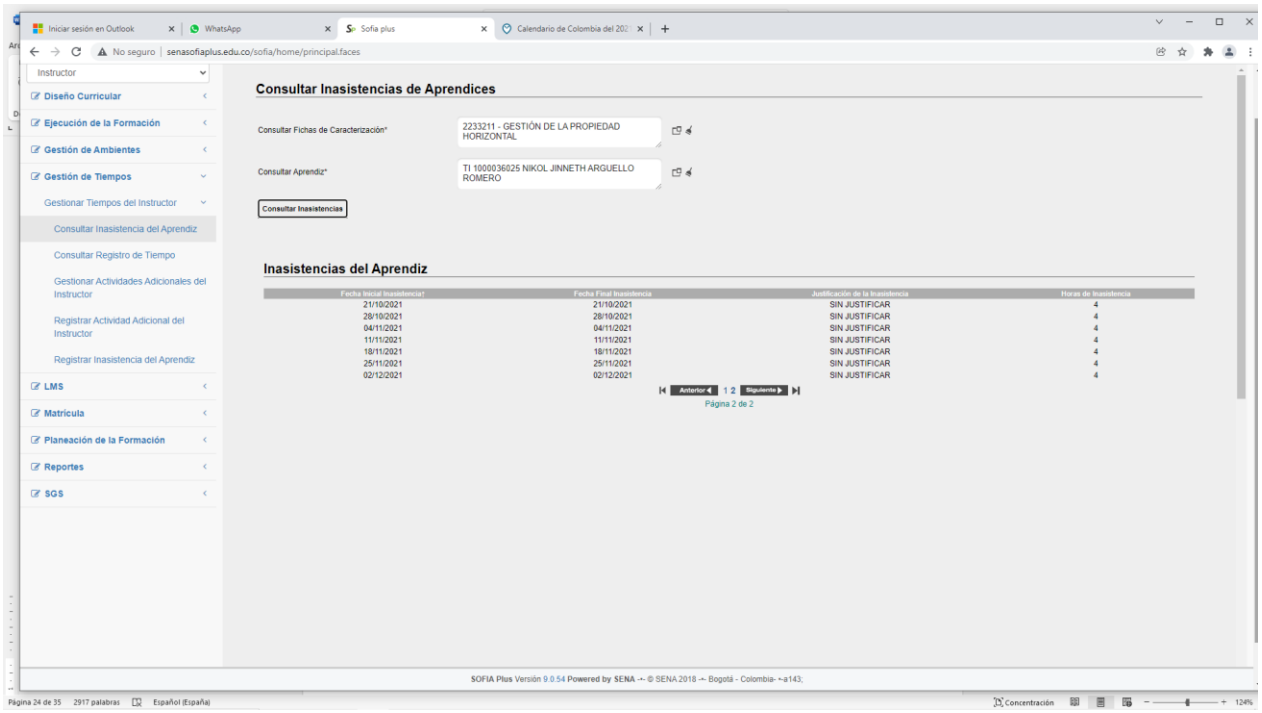


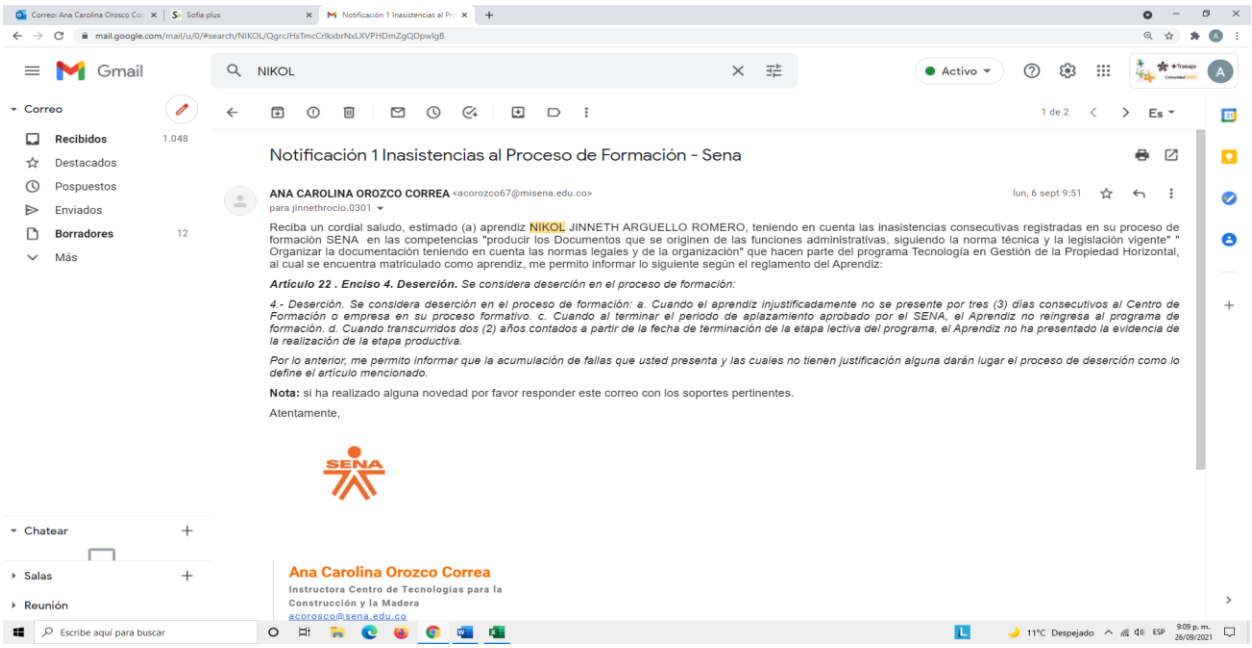


REGISTRO DE INASISTENCIAS Y DEBIDO PROCESO FICHA 2233211

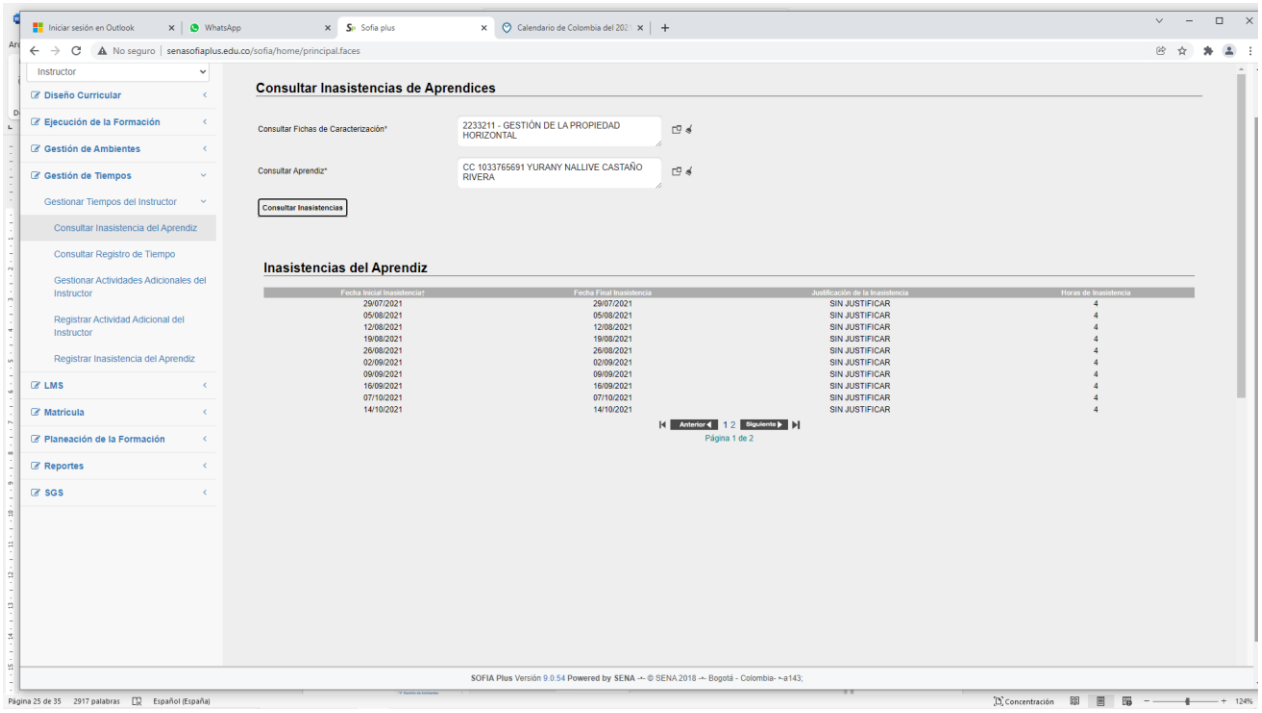
NIKOL JINNETH ARGUELLO ROMERO

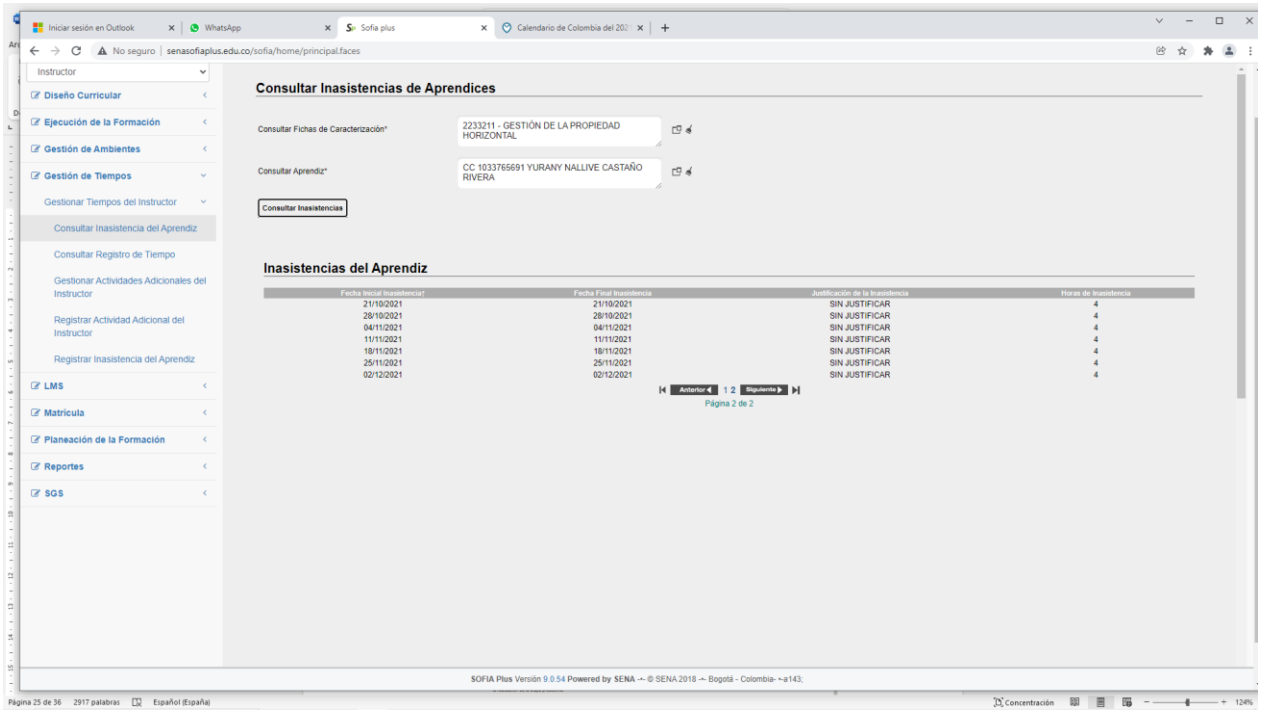


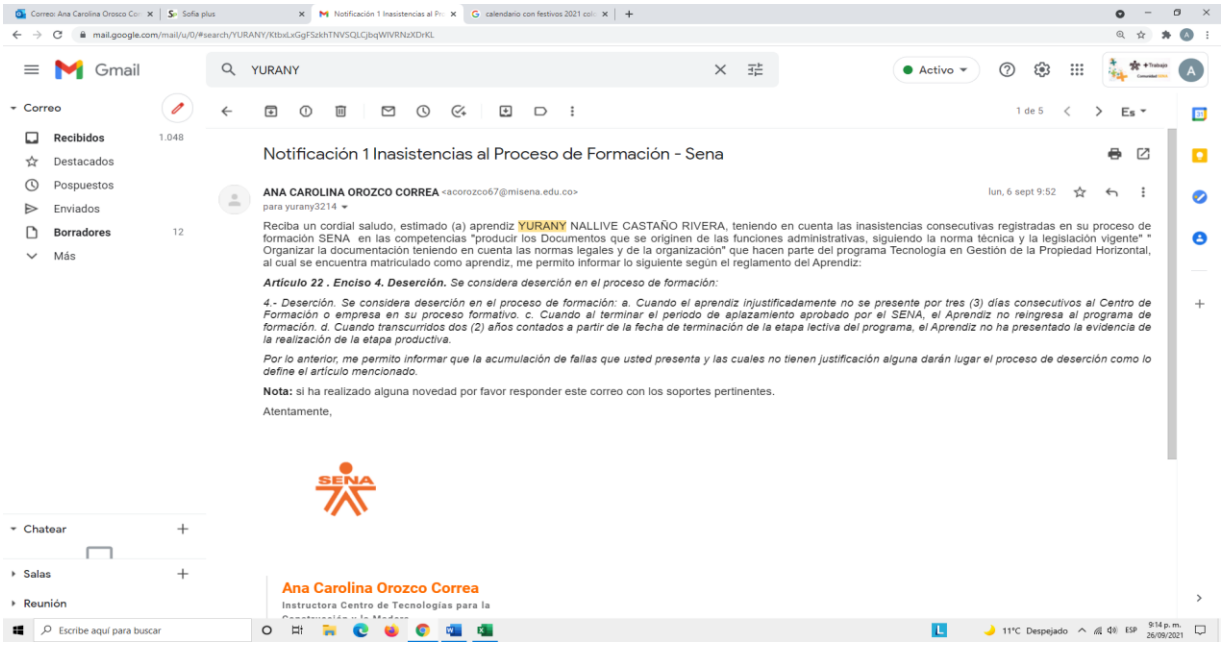

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1000036025 NIKOL JINNETH ARGUELLO ROMERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2021 21/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/10/2021 28/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/11/2021 04/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/11/2021 11/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2021 25/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2021 02/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 2 de 2


Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz NIKOL JINNETH ARGUELLO ROMERO, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co

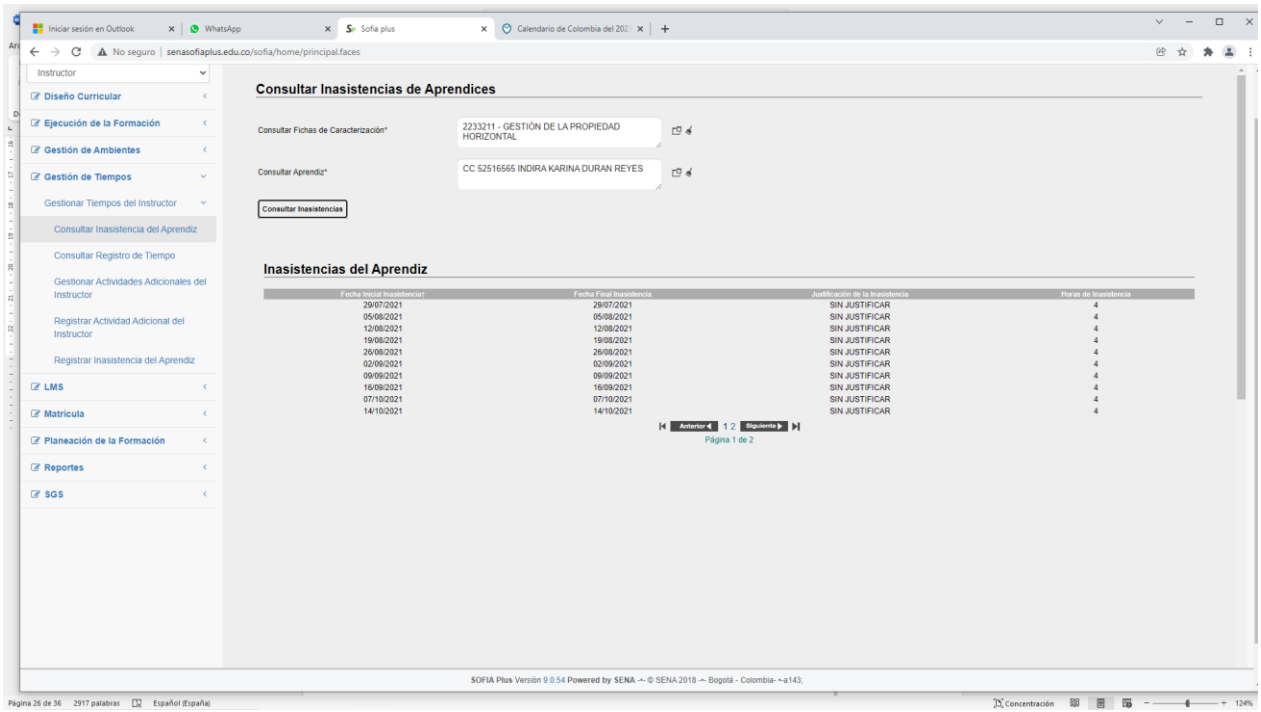
YURANY NALLIVE CASTAÑO RIVERA

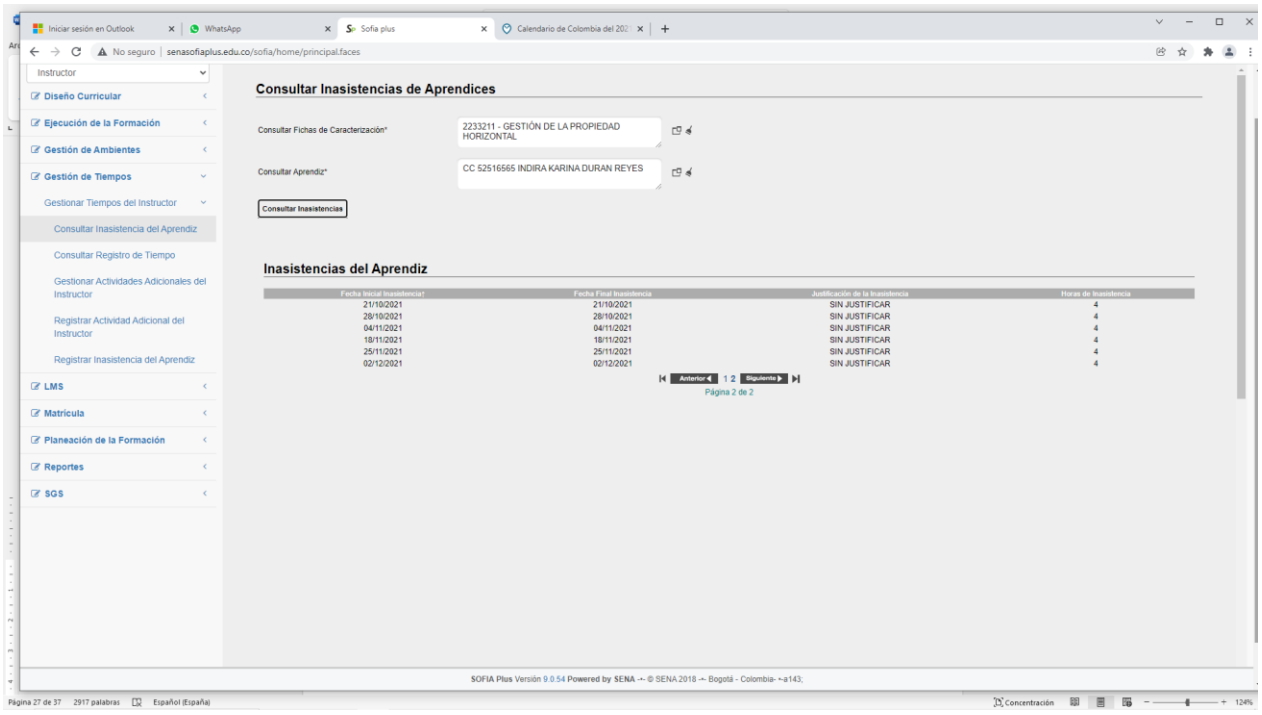


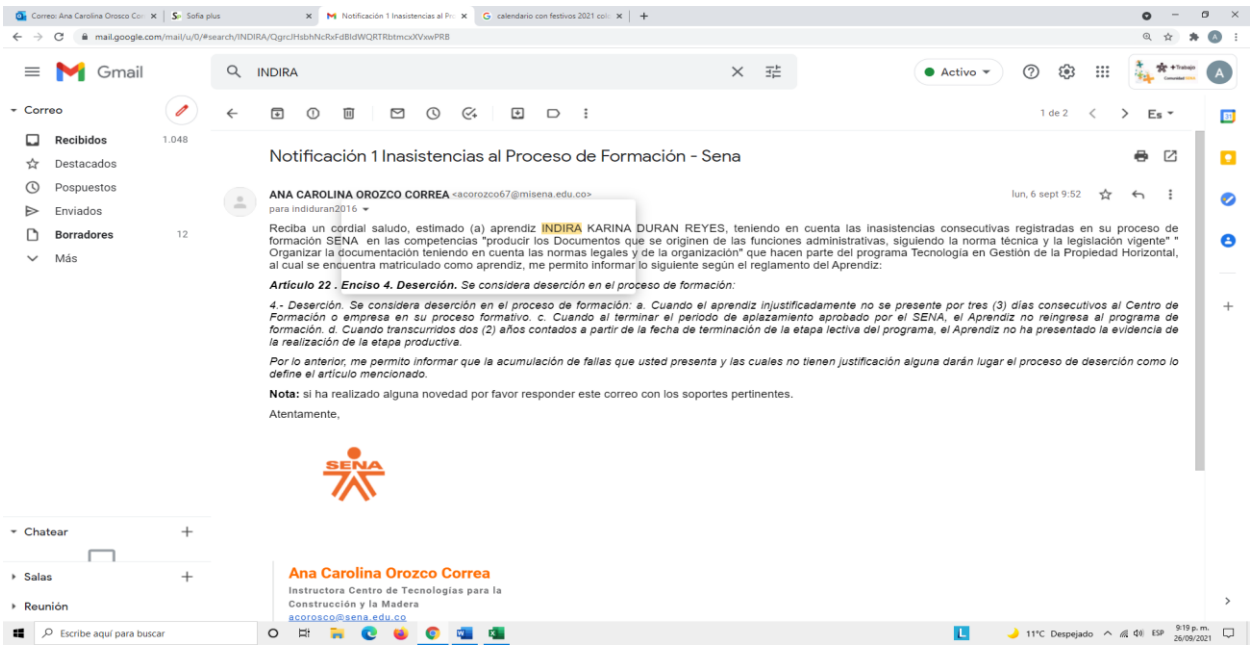




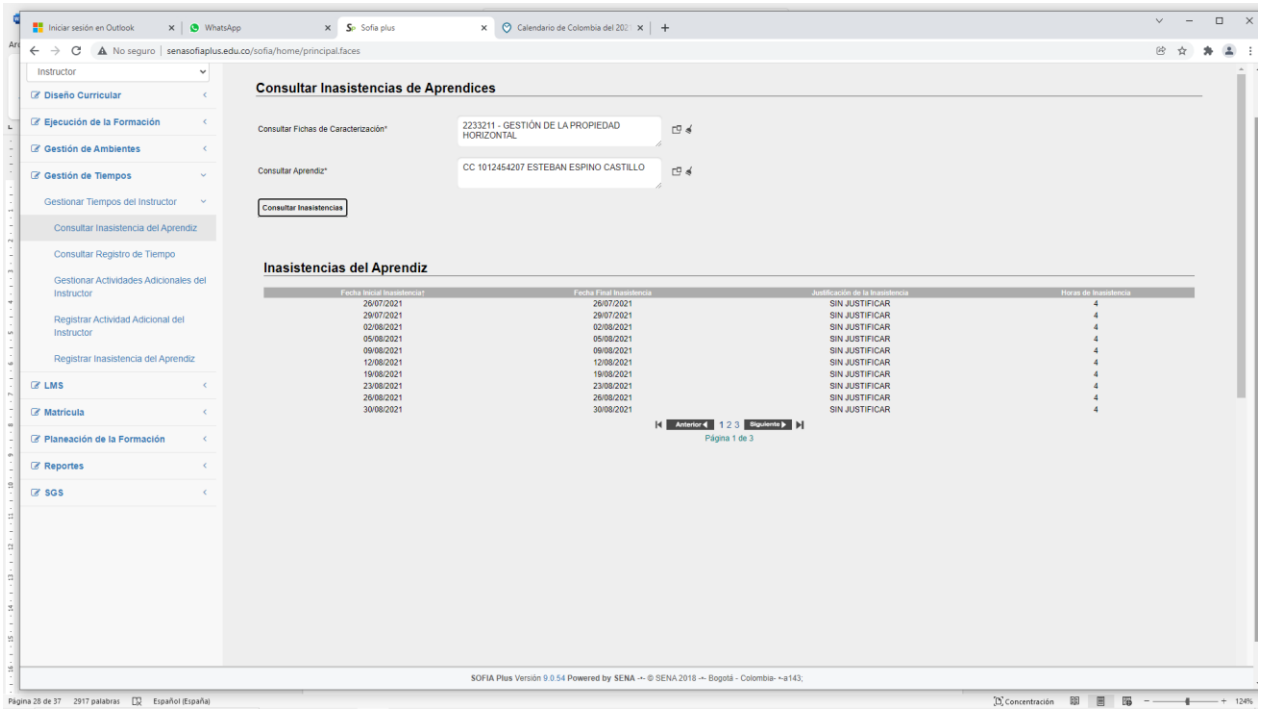
INDIRA KARINA DURAN REYES

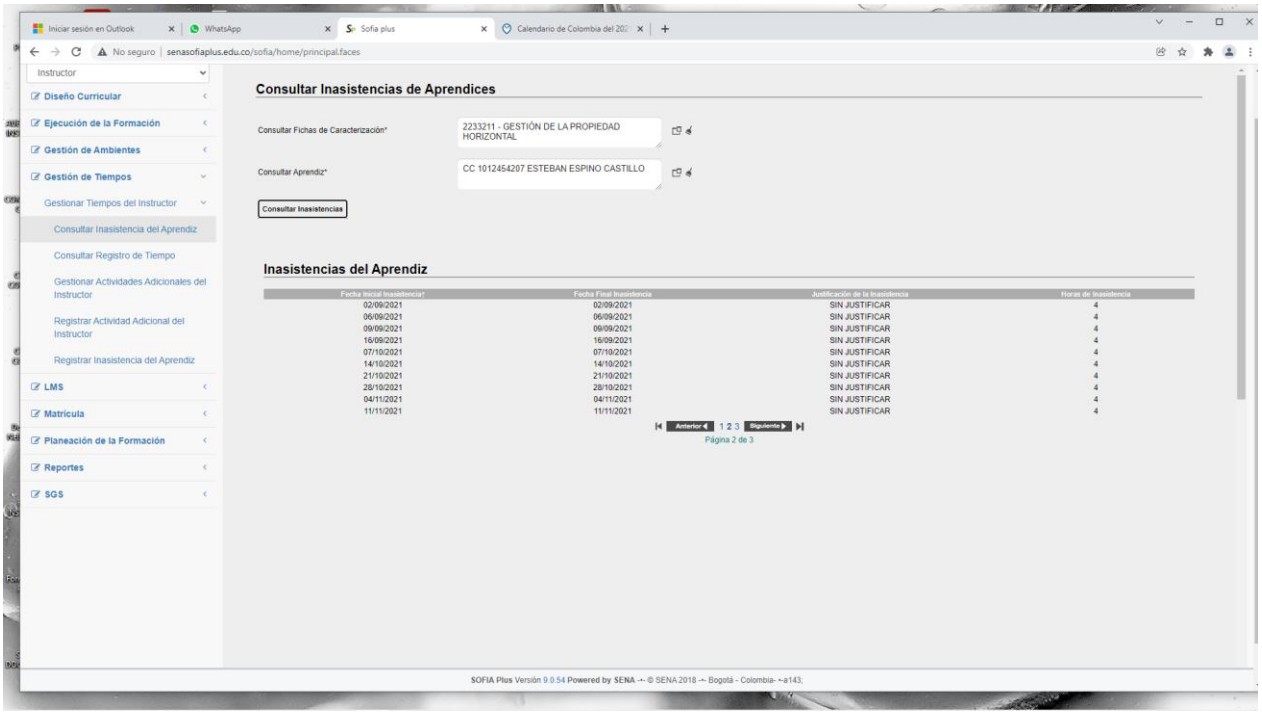


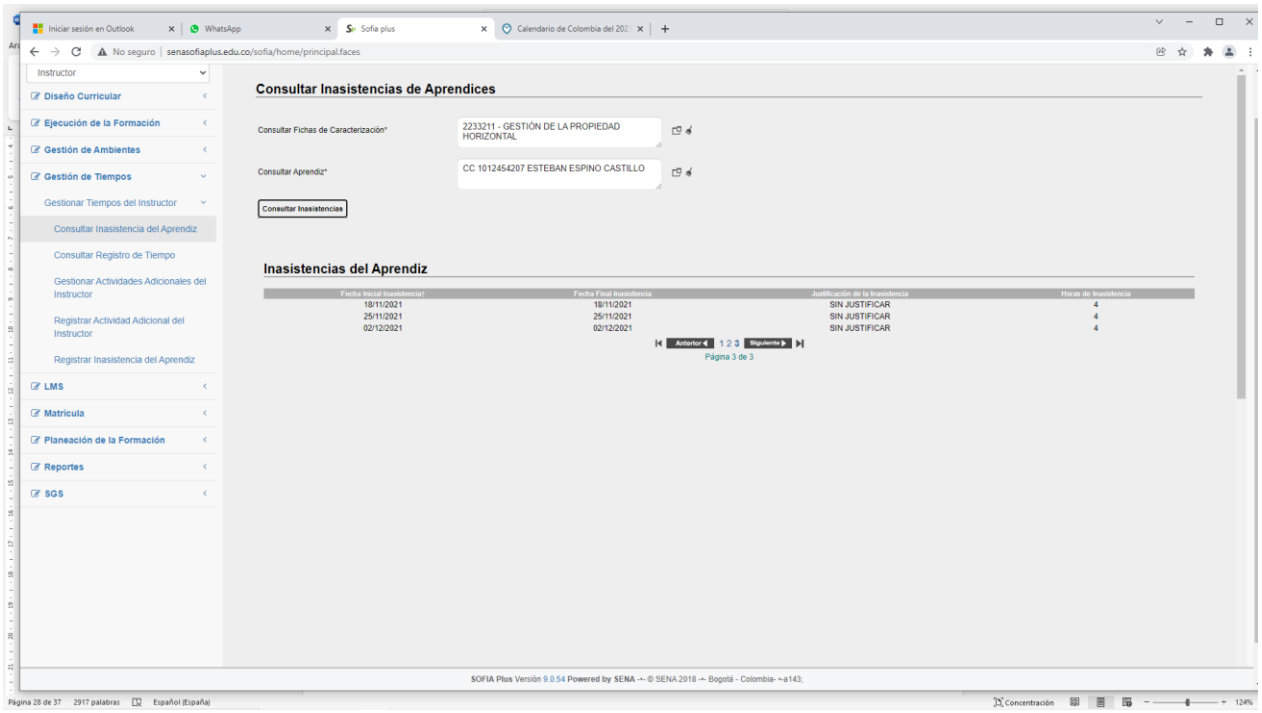

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52516565 INDIRA KARINA DURAN REYES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2021 21/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/10/2021 28/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/11/2021 04/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2021 25/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2021 02/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2

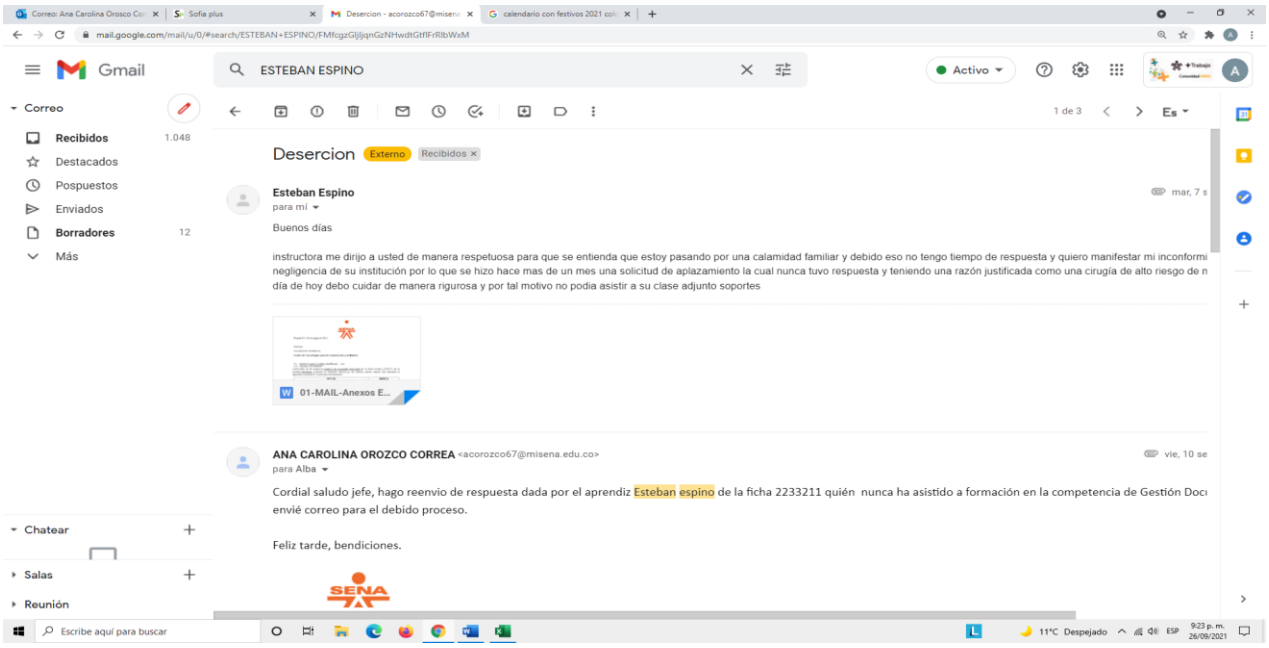

Gmail
INDIRA
Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para indiduran2016
lun, 6 sept 9:52
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz INDIRA KARINA DURAN REYES, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co

ESTEBAN ESPINO CASTILLO

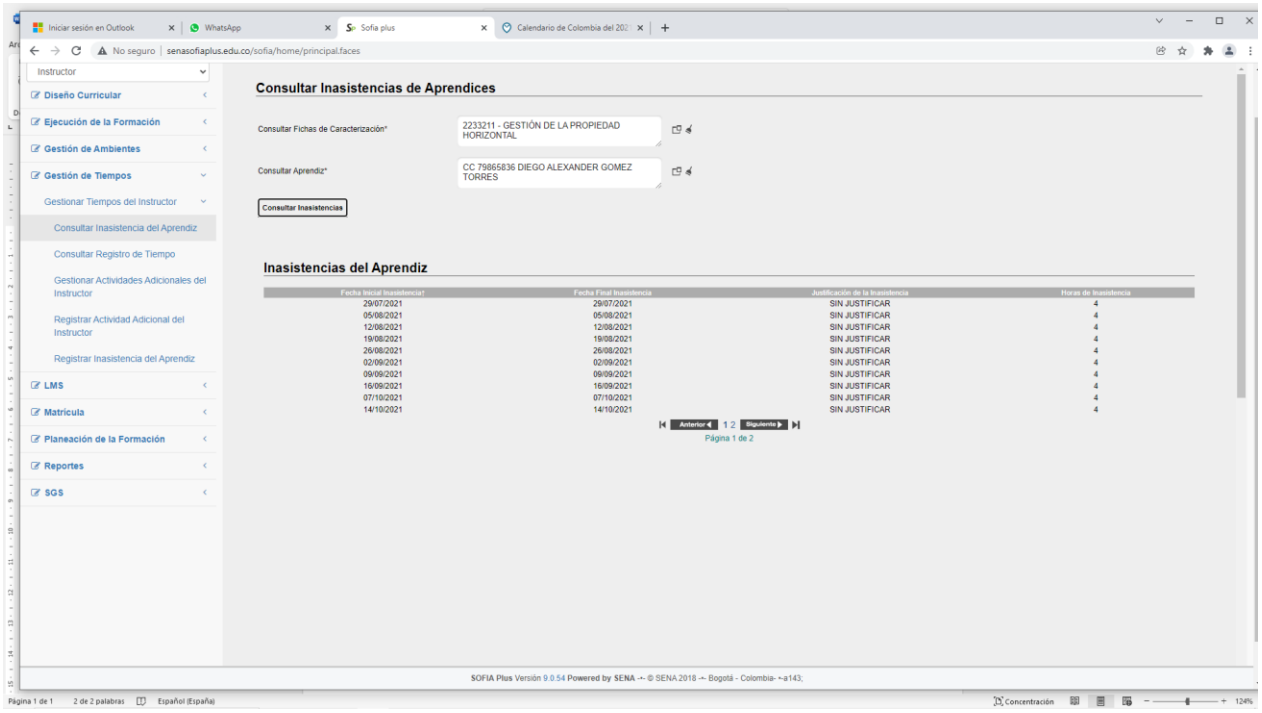


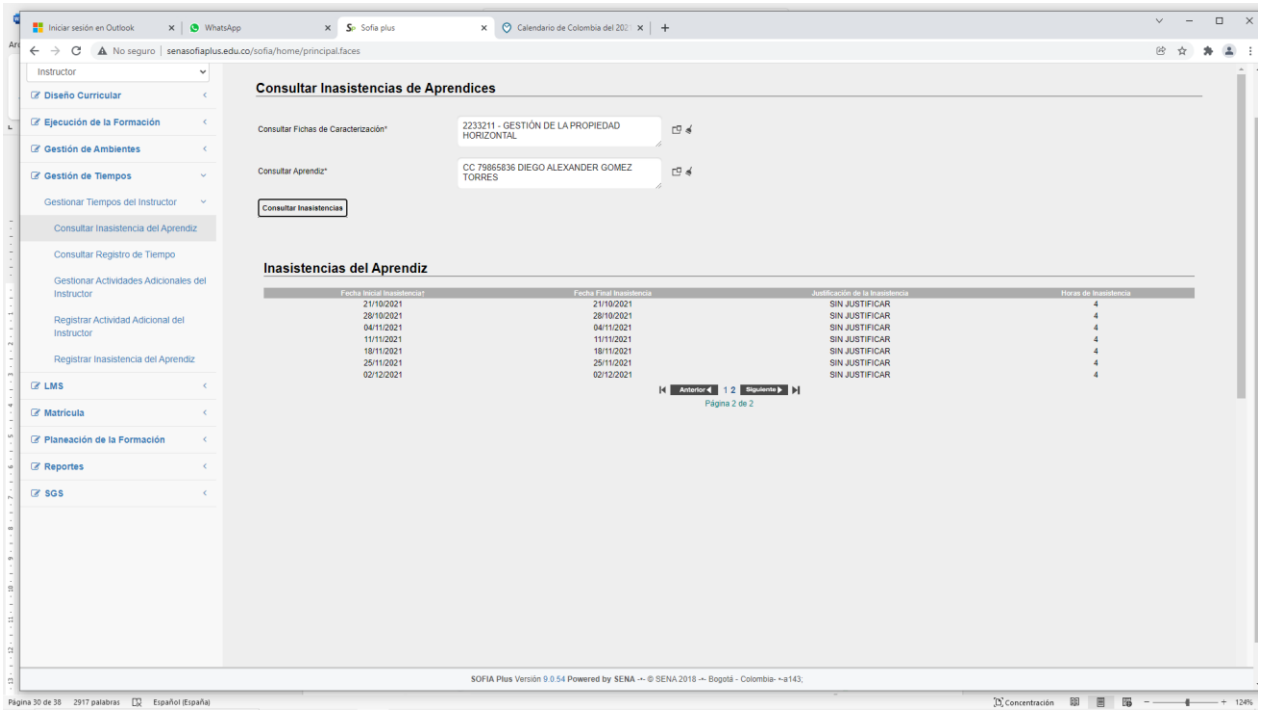


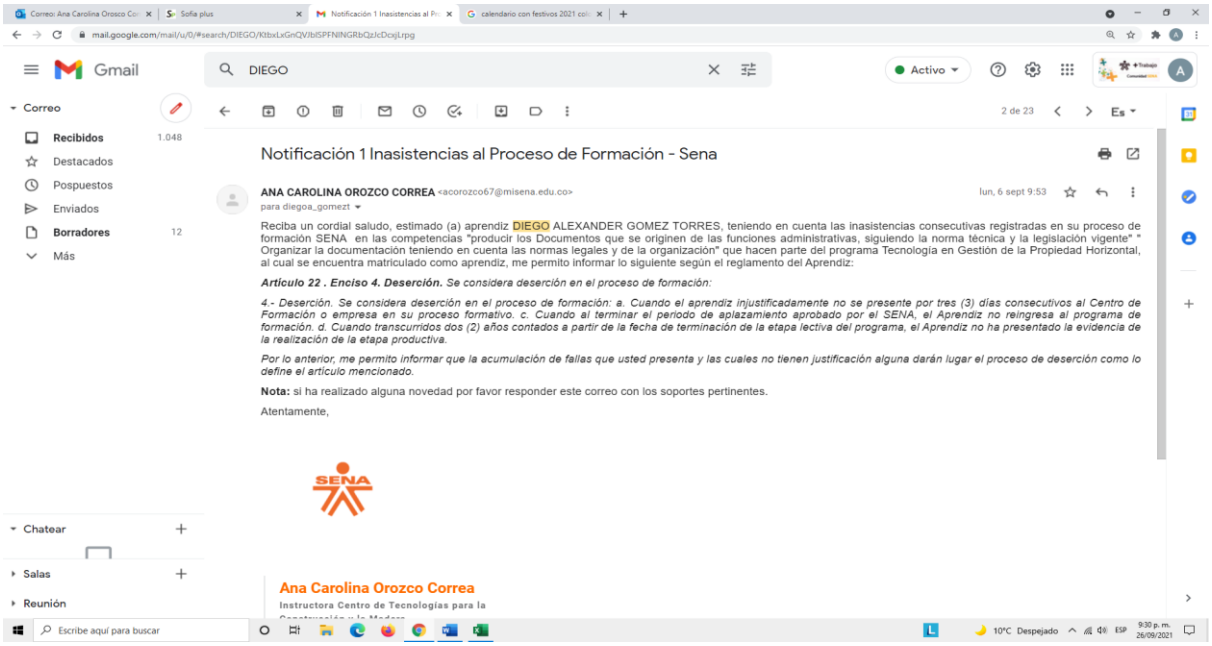

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1012454207 ESTEBAN ESPINO CASTILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS


Gmail
ESTEBAN ESPINO
Correo
Recibidos 1.048
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 12
Más
Desercion
Esteban Espino
Buenos días
instructora me dirijo a usted de manera respetuosa para que se entienda que estoy pasando por una calamidad familiar y debido eso no tengo tiempo de respuesta y quiero manifestar mi inconformi
negligencia de su institución por lo que se hizo hace mas de un mes una solicitud de aplazamiento la cual nunca tuvo respuesta y teniendo una razón justificada como una cirugía de alto riesgo de n
día de hoy debo cuidar de manera rigurosa y por tal motivo no podia asistir a su clase adjunto soportes
01-MAIL-Anexos E...
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
Cordial saludo jefe, hago reenvio de respuesta dada por el aprendiz Esteban espino de la ficha 2233211 quién nunca ha asistido a formación en la competencia de Gestión Doc
envié correo para el debido proceso.
Feliz tarde, bendiciones.
Chatear
Salas
Reunión

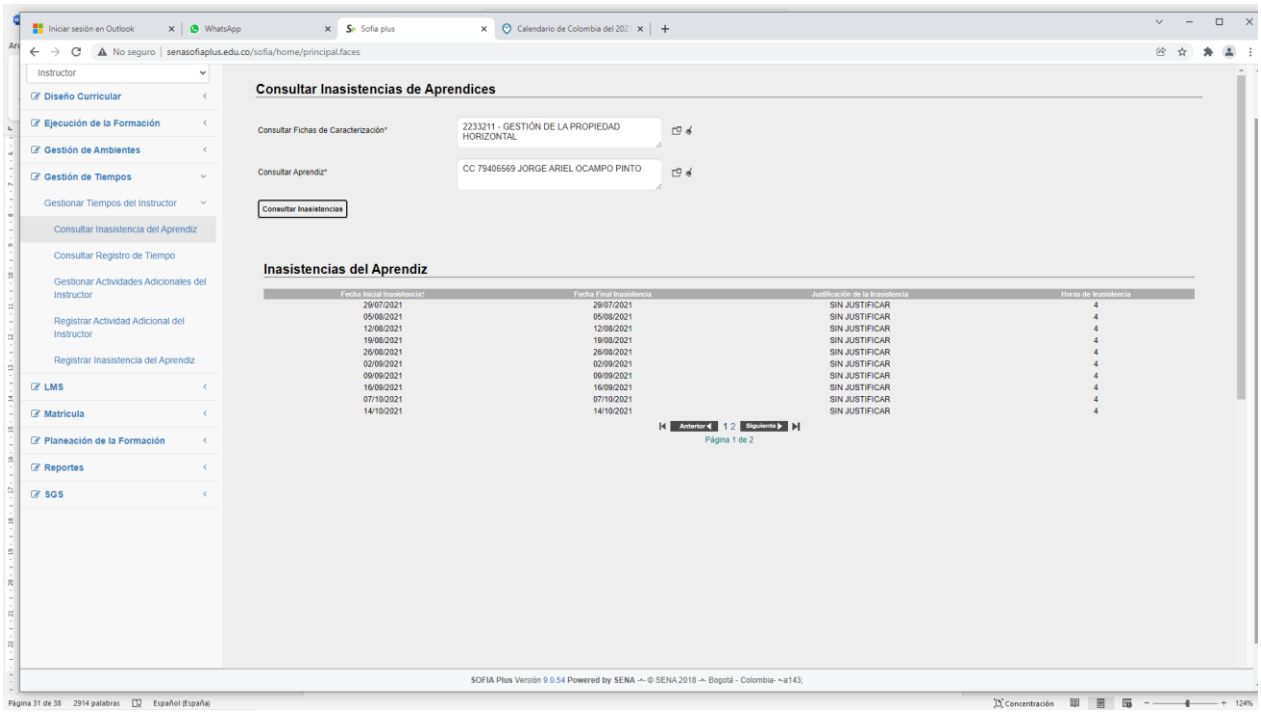
DIEGO ALEXANDER GOMEZ TORRES

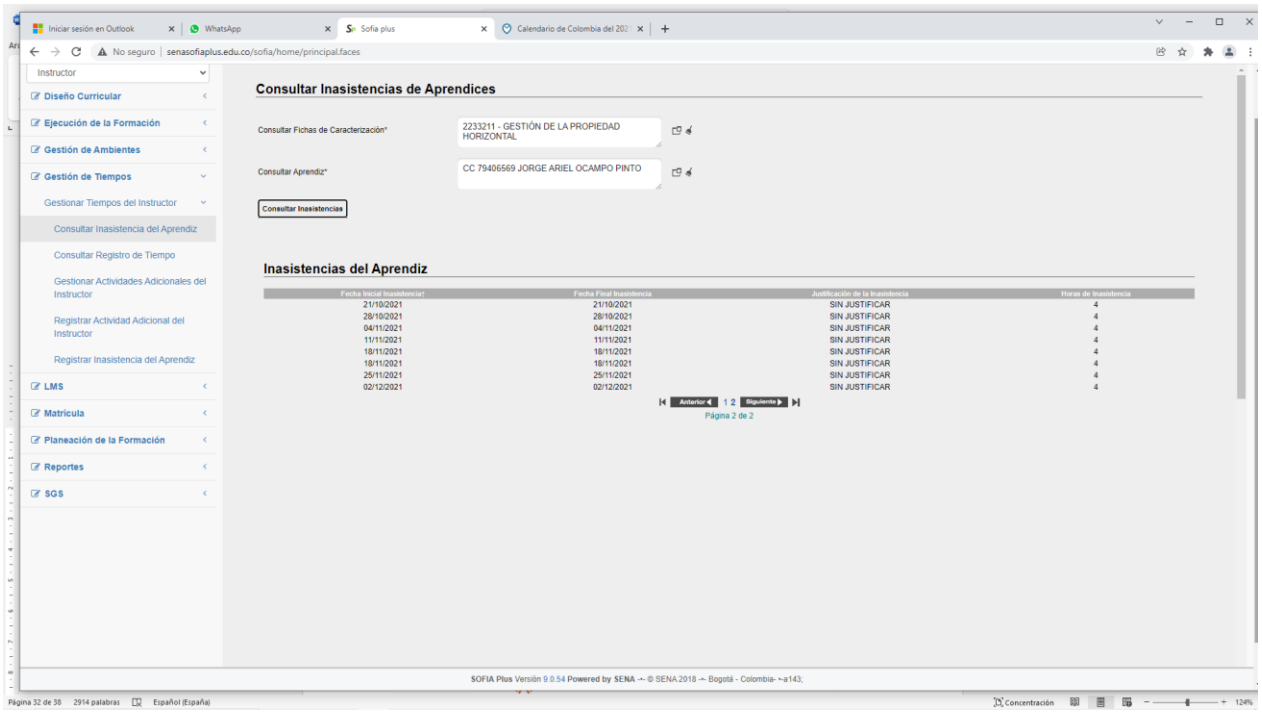


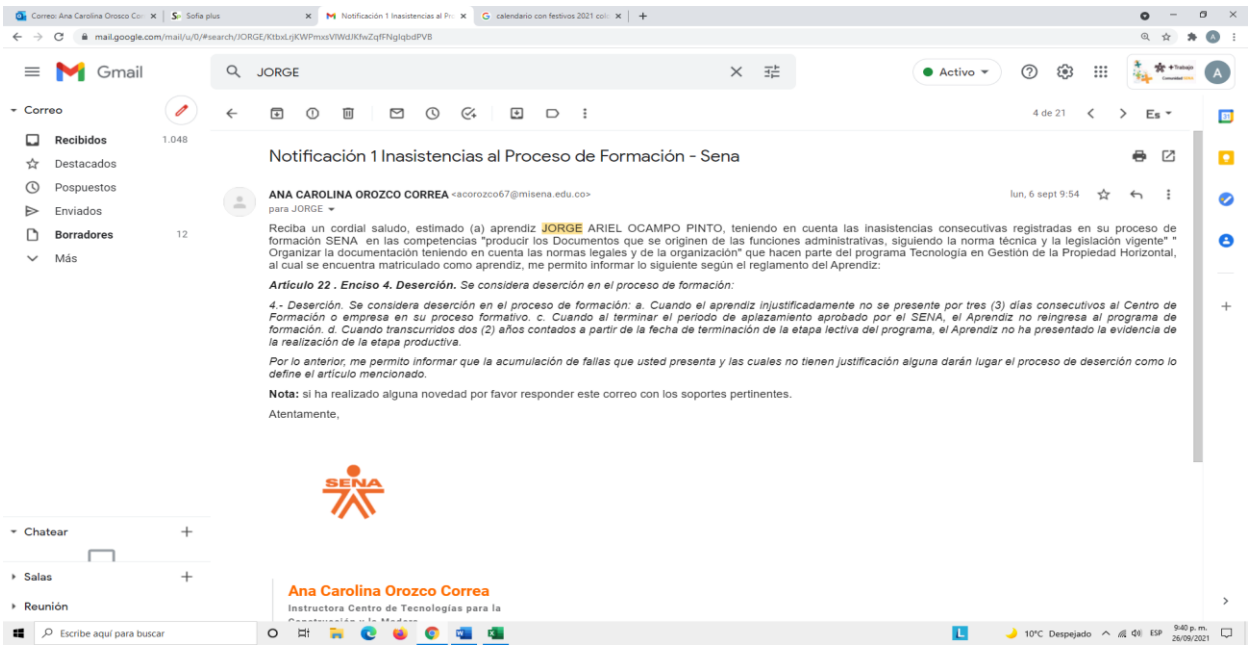




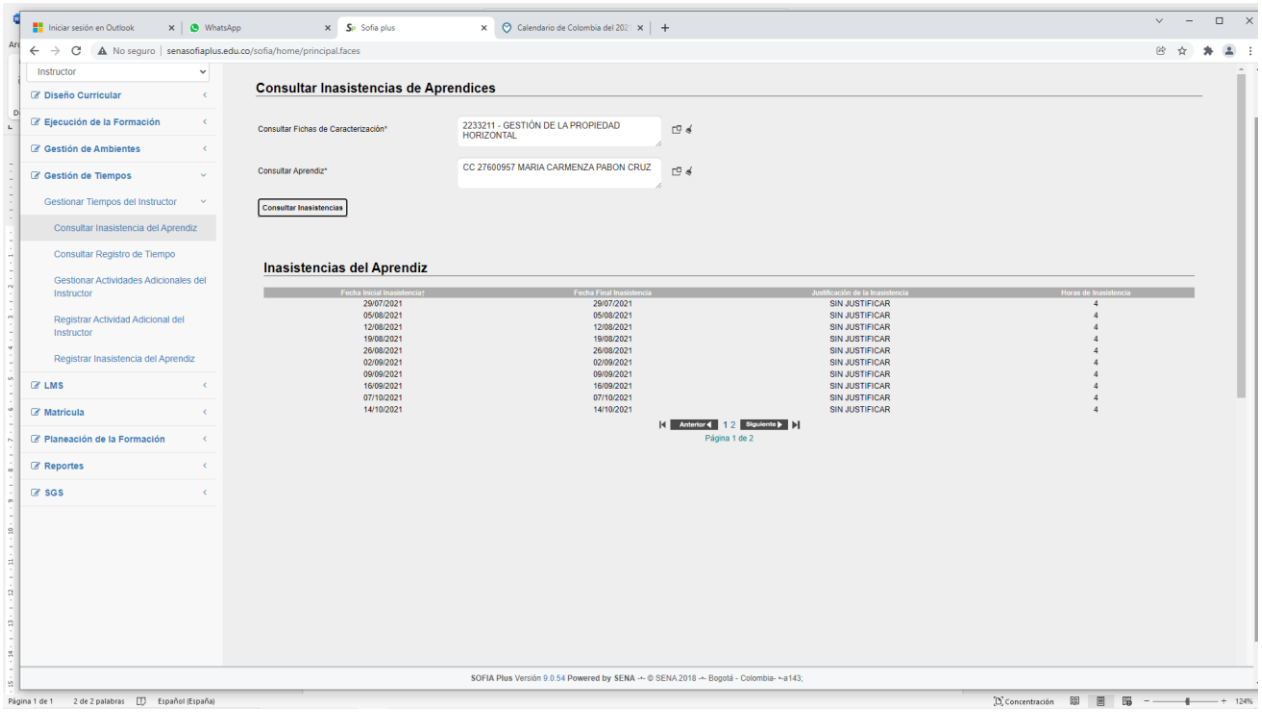
JORGE ARIEL OCAMPO PINTO

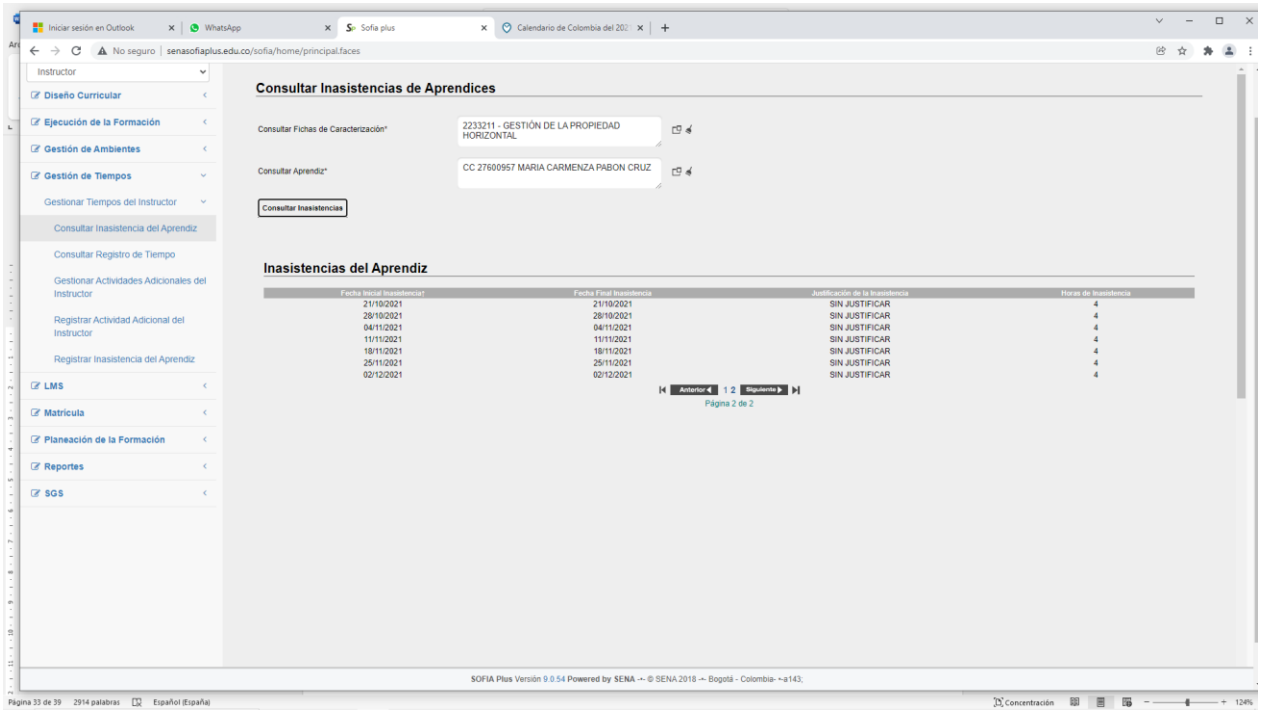


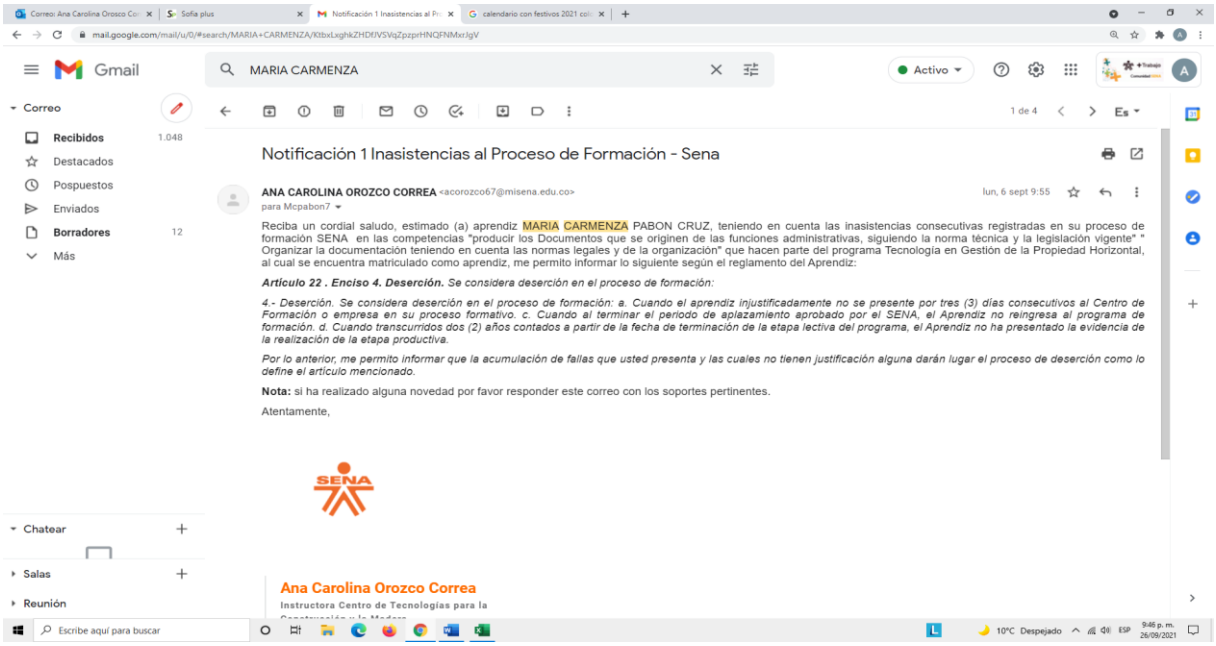

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79406569 JORGE ARIEL OCAMPO PINTO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2021 21/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/10/2021 28/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/11/2021 04/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/11/2021 11/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2021 25/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2021 02/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 2 de 2


Gmail
JORGE
Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para JORGE
lun, 6 sept 9:54
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JORGE ARIEL OCAMPO PINTO, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la

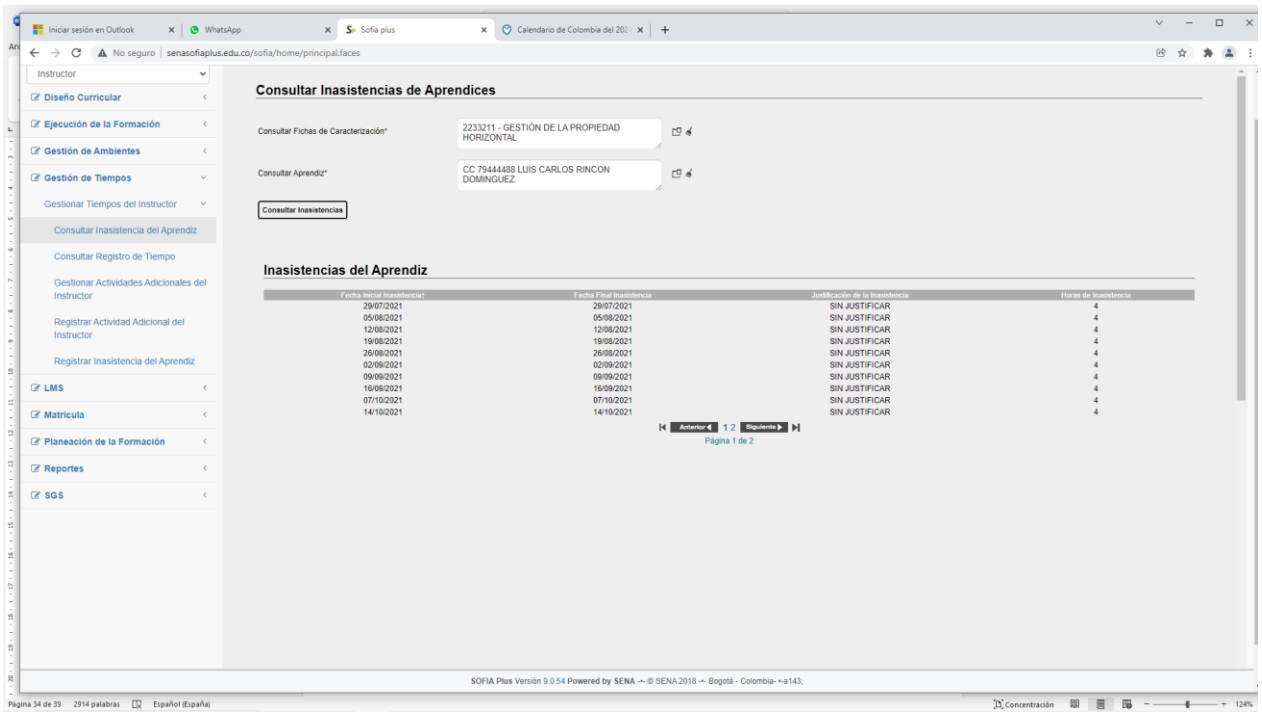
MARIA CARMENZA PABÓN CRUZ

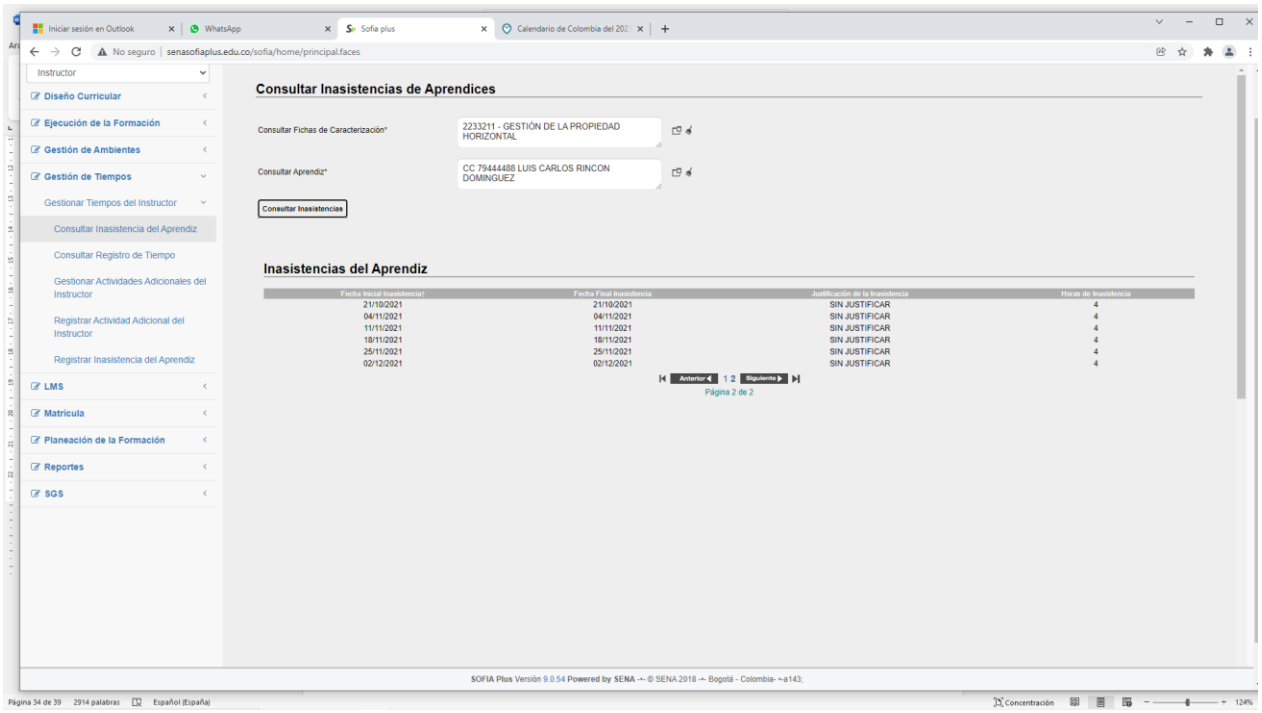


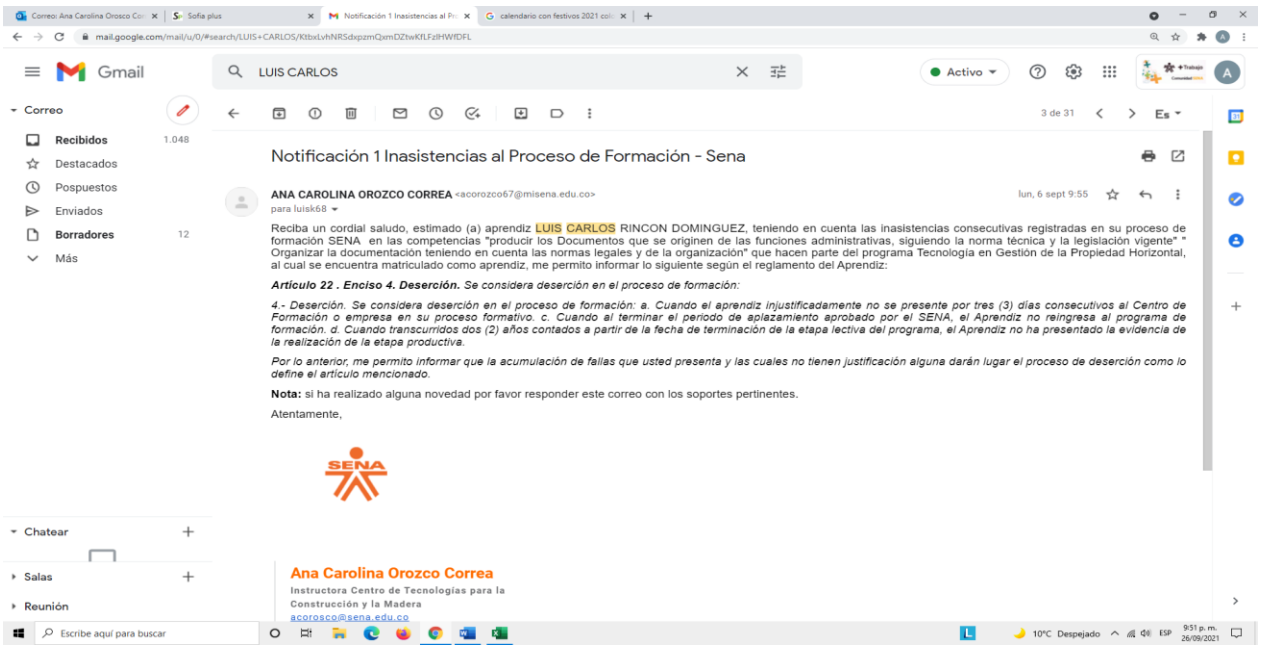




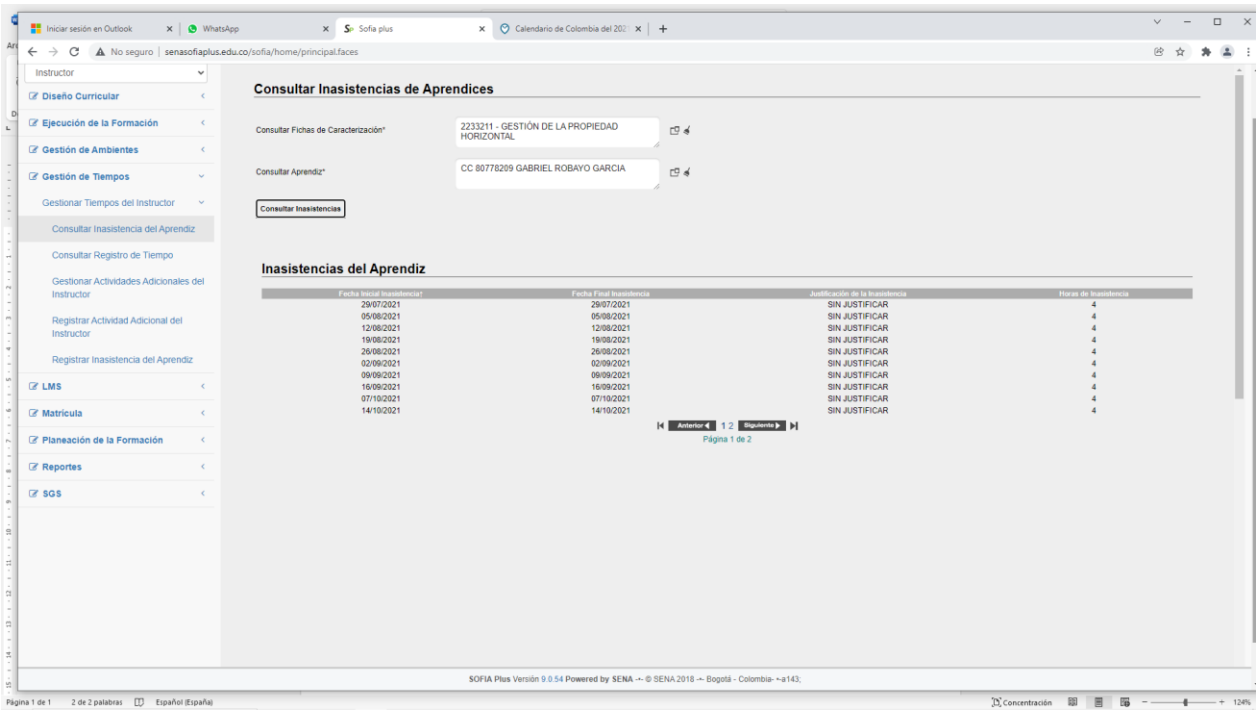
LUIS CARLOS RINCON DOMINGUEZ

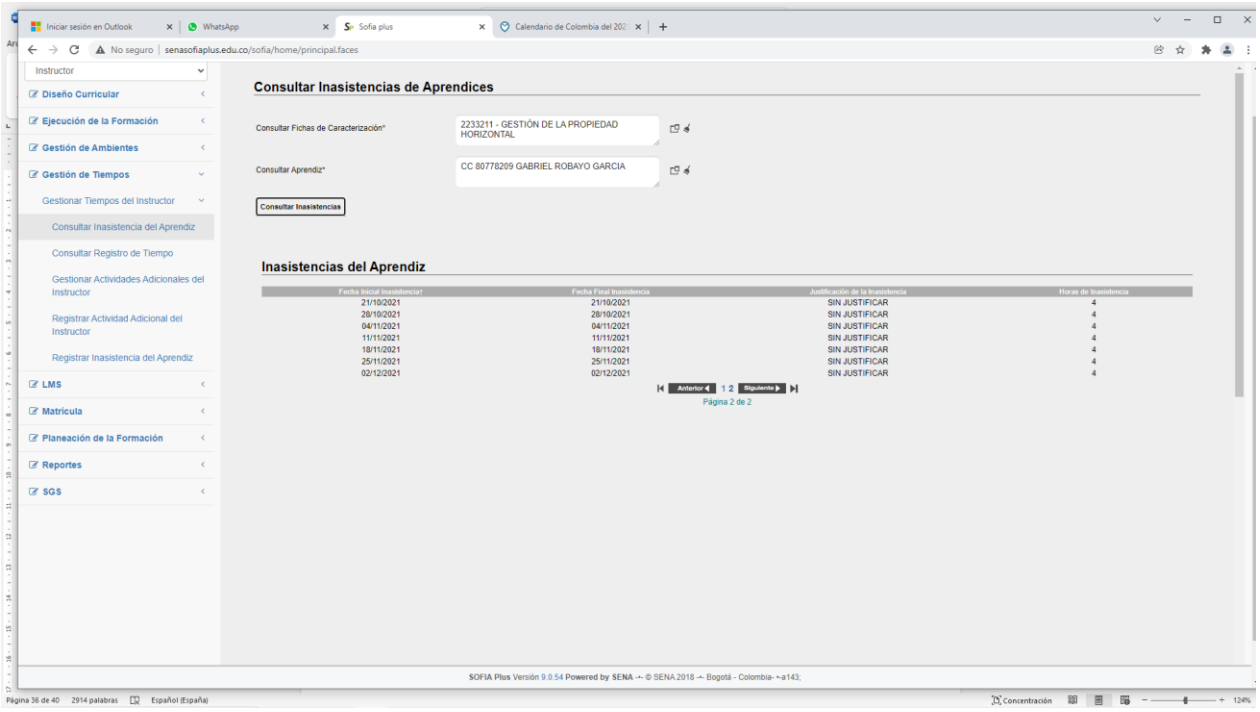


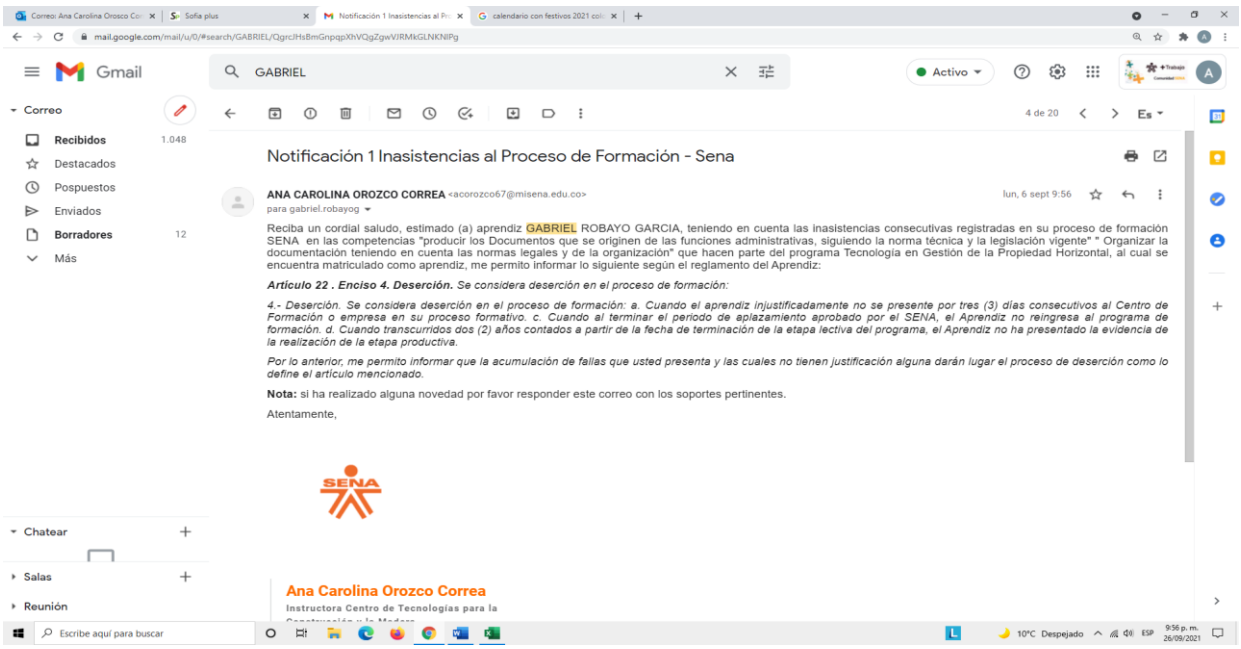

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79444488 LUIS CARLOS RINCON DOMINGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2021 21/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/11/2021 04/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/11/2021 11/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2021 25/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2021 02/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 2 de 2


Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA
lun, 6 sept 9:55
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz LUIS CARLOS RINCON DOMINGUEZ, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co

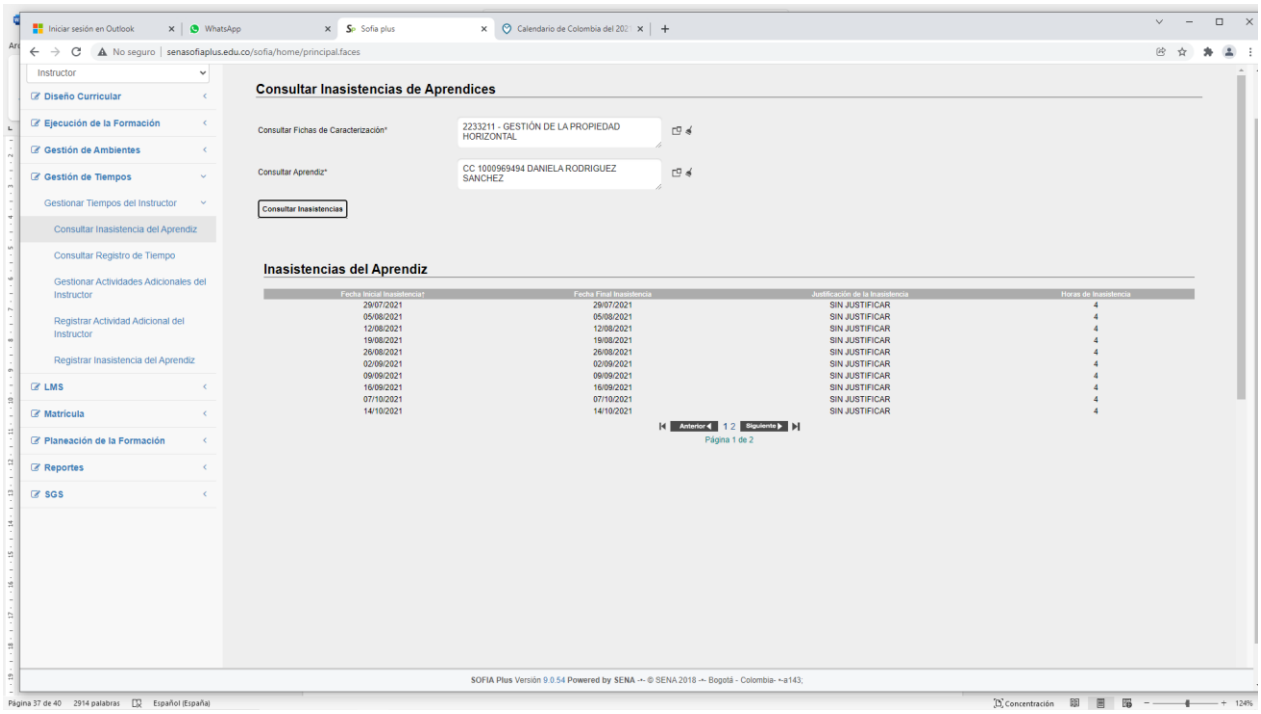
GABRIEL ROBAYO GARCIA

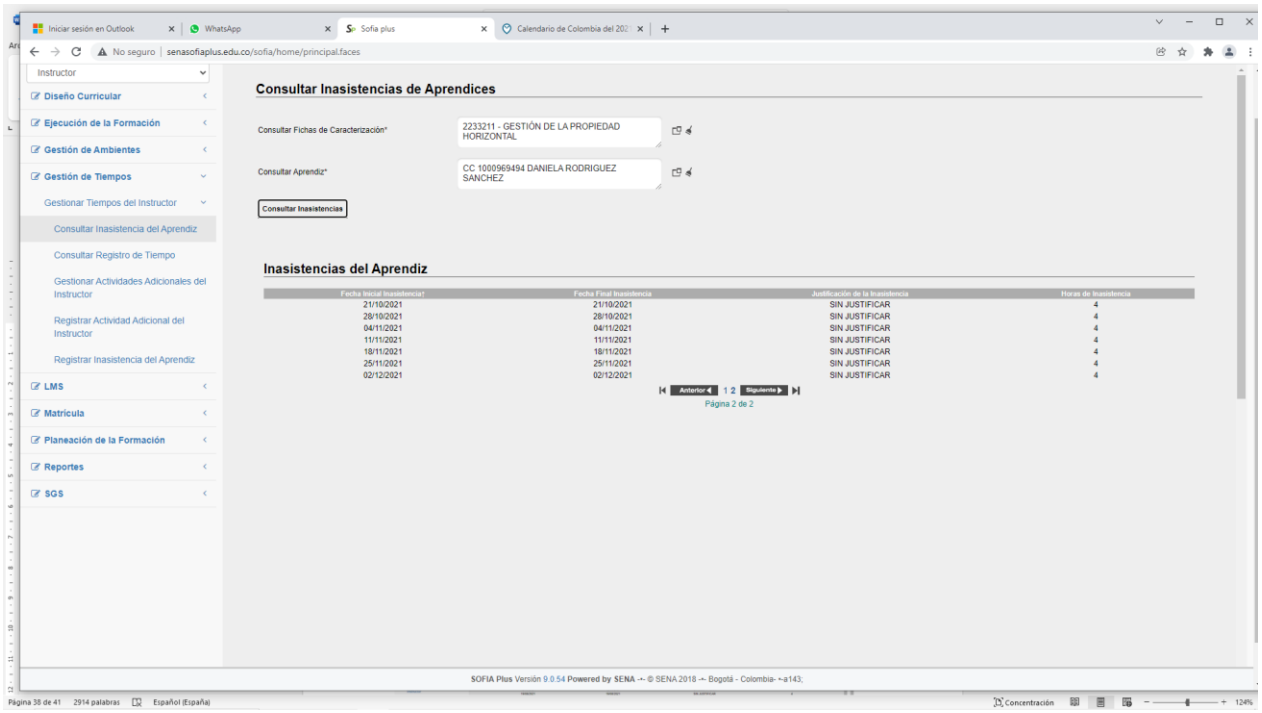


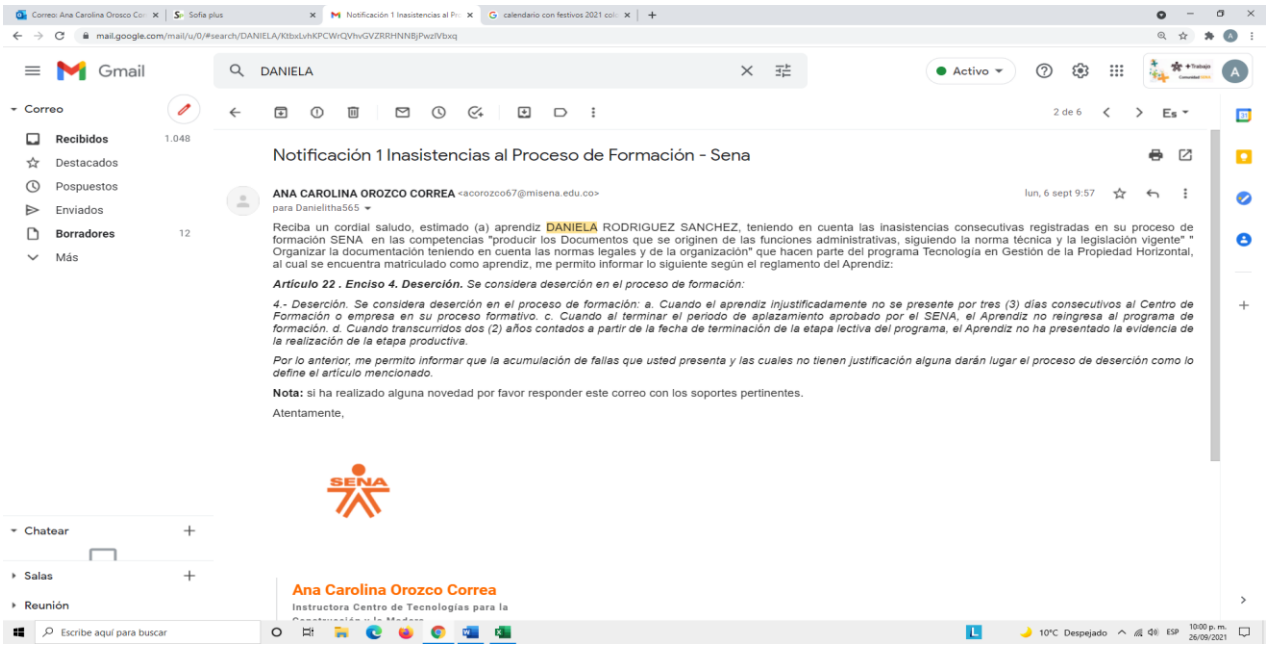




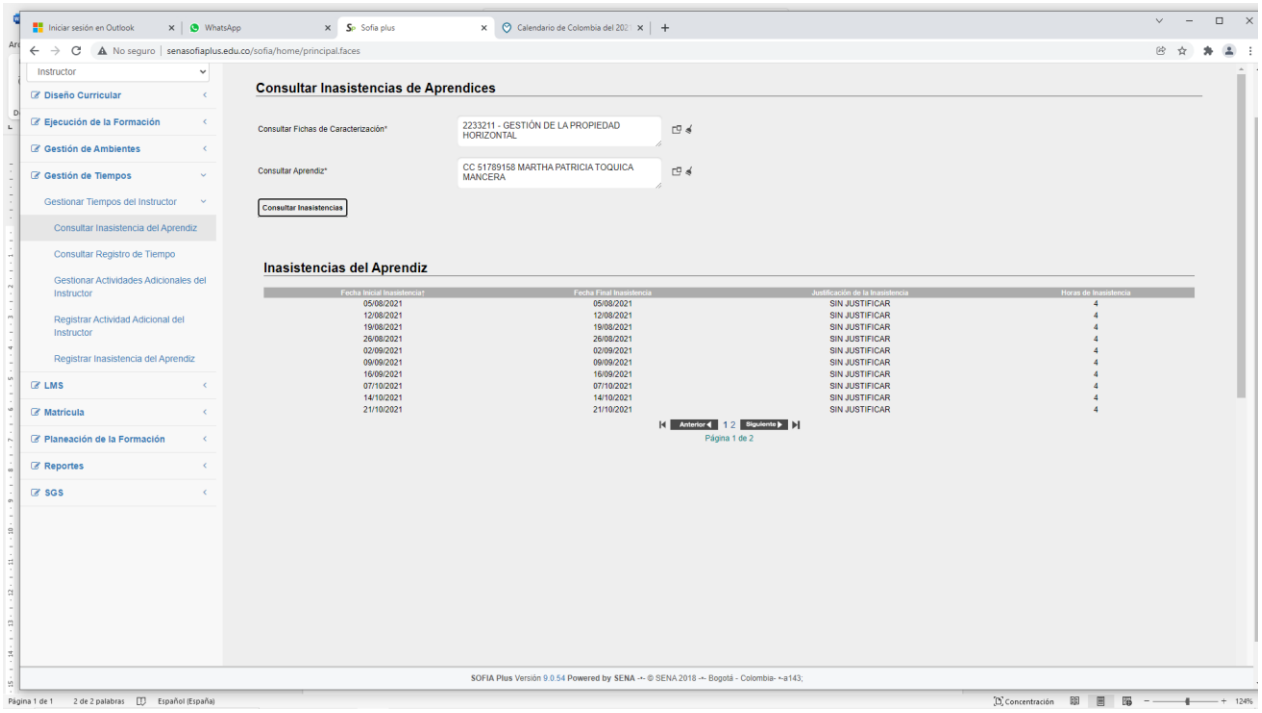
DANIELA RODRIGUEZ SANCHEZ

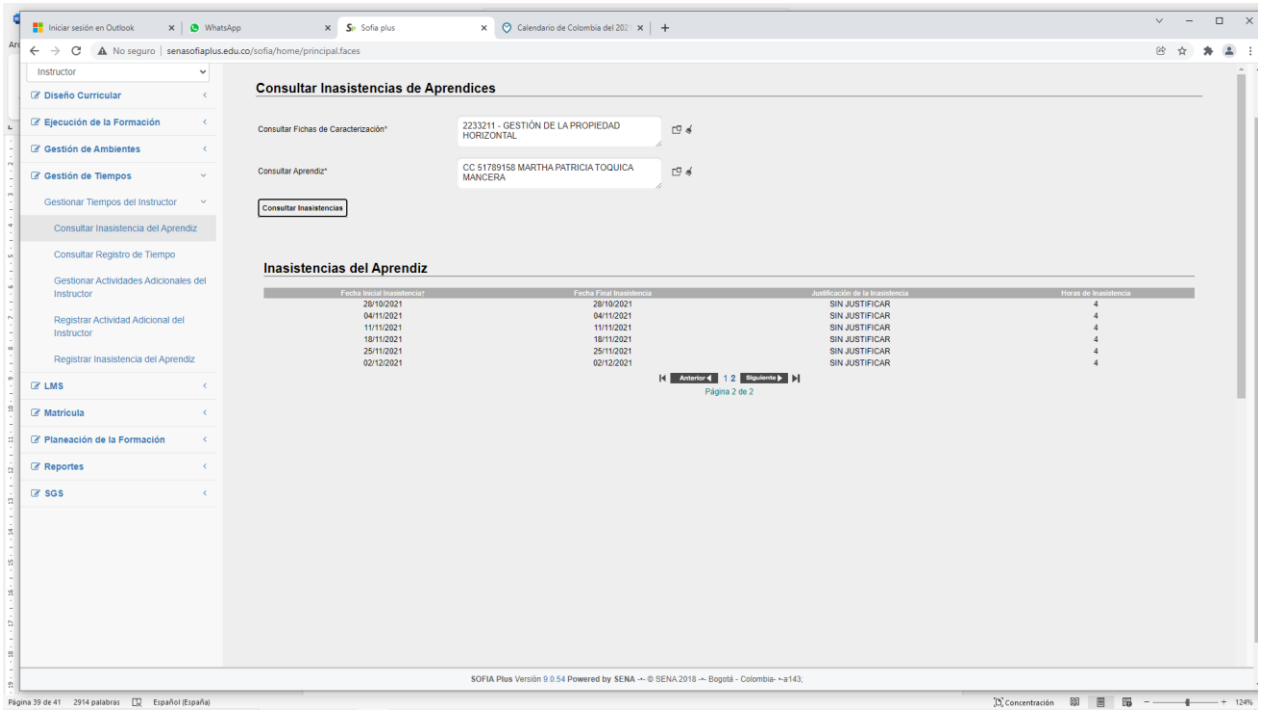


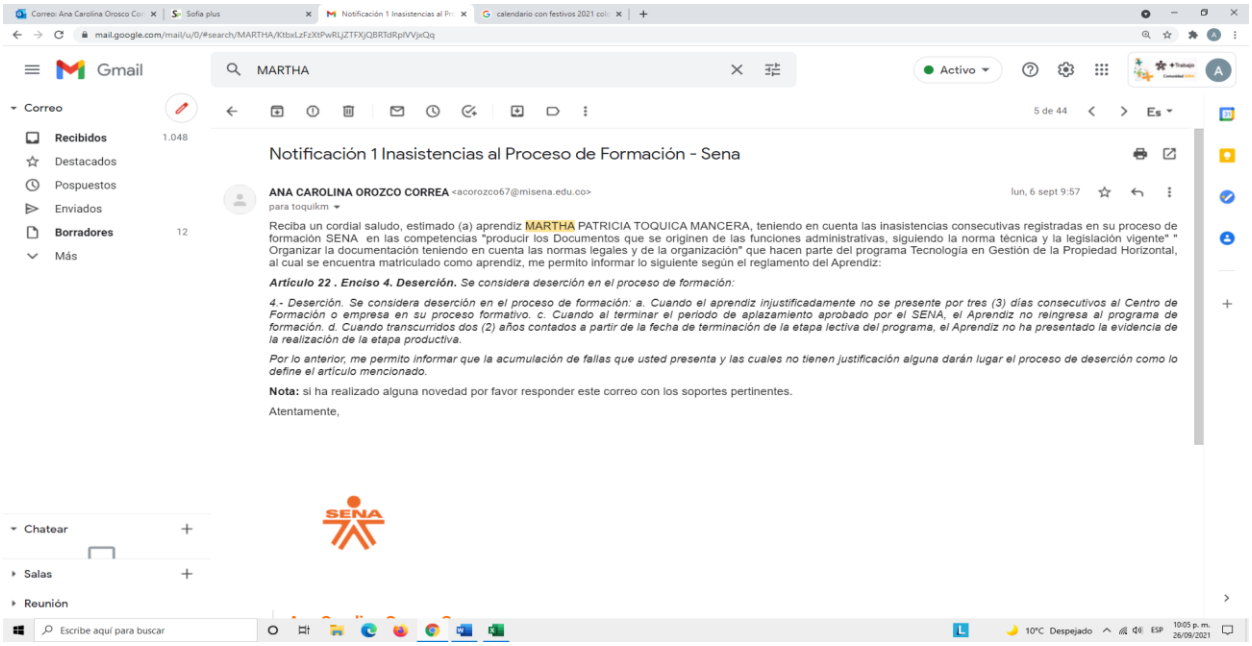

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000969494 DANIELA RODRIGUEZ SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2021 21/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/10/2021 28/10/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/11/2021 04/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/11/2021 11/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2021 18/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2021 25/11/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2021 02/12/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 2 de 2


Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Danielitha565
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz DANIELA RODRIGUEZ SANCHEZ, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en las competencias "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hacen parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la

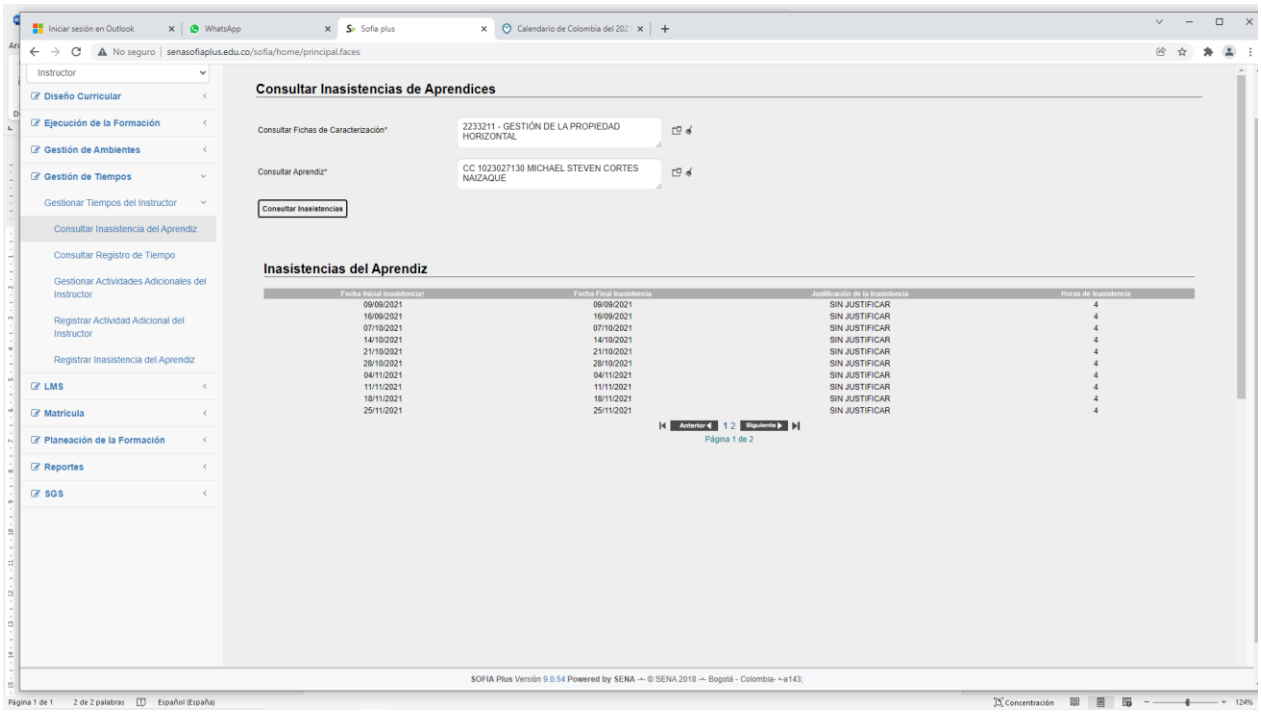
MARTHA PATRICIA TOQUICA MANCERA

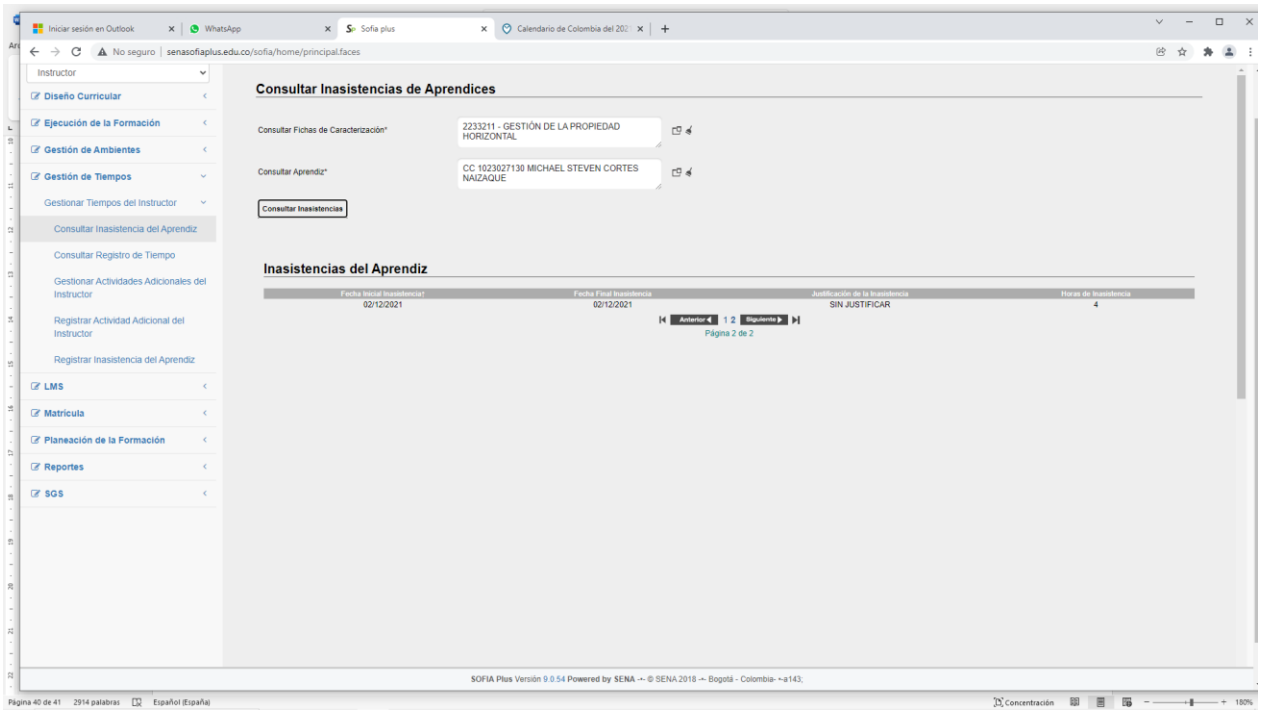


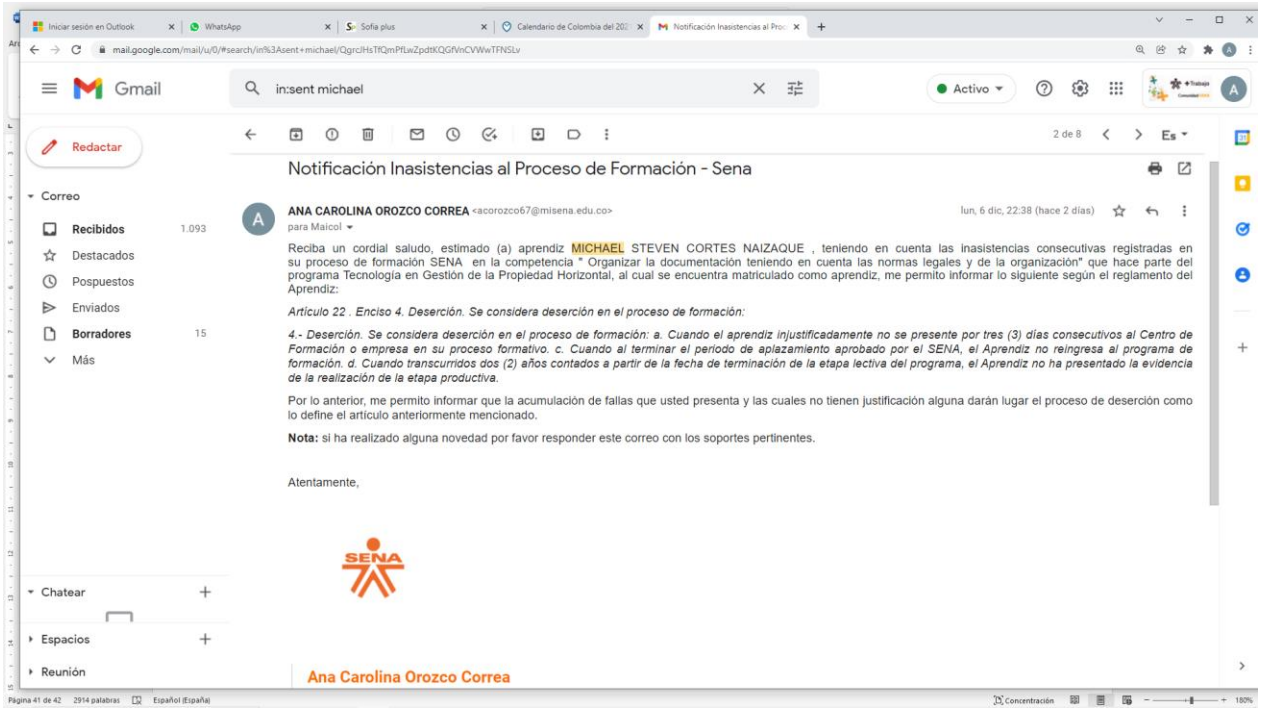




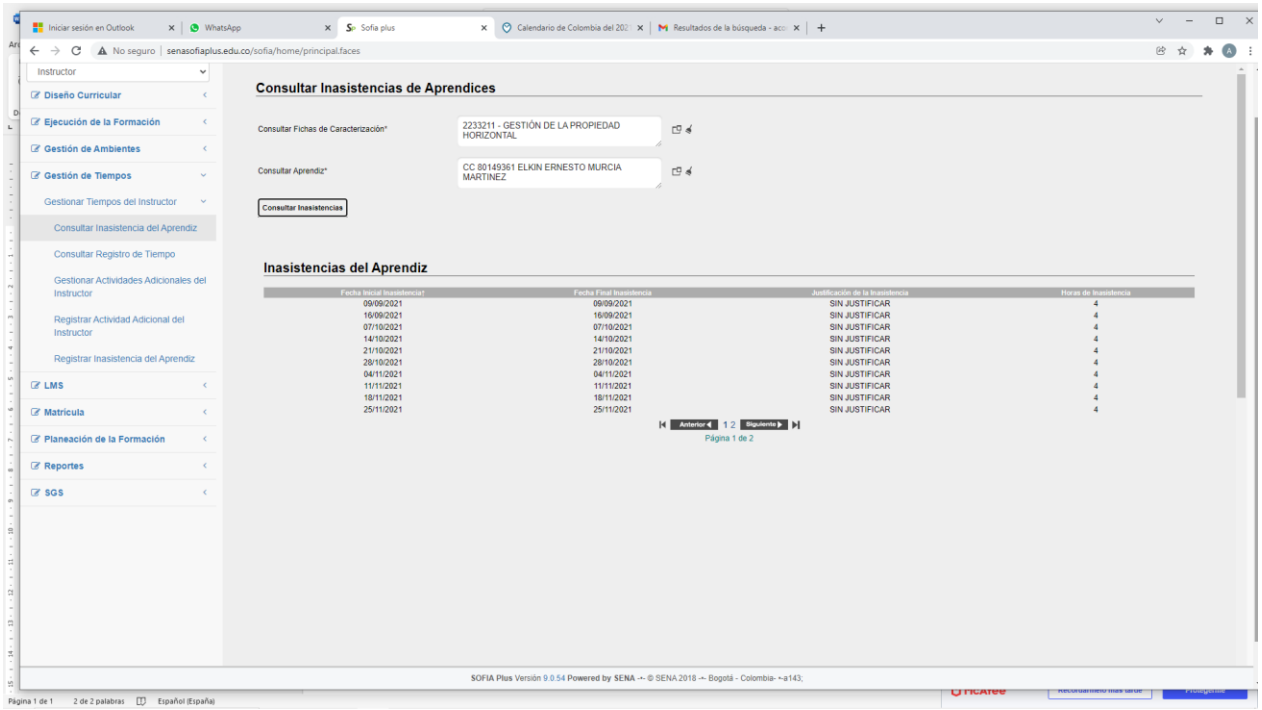
MICHAEL STEVEN CORTES NAIZAQUE

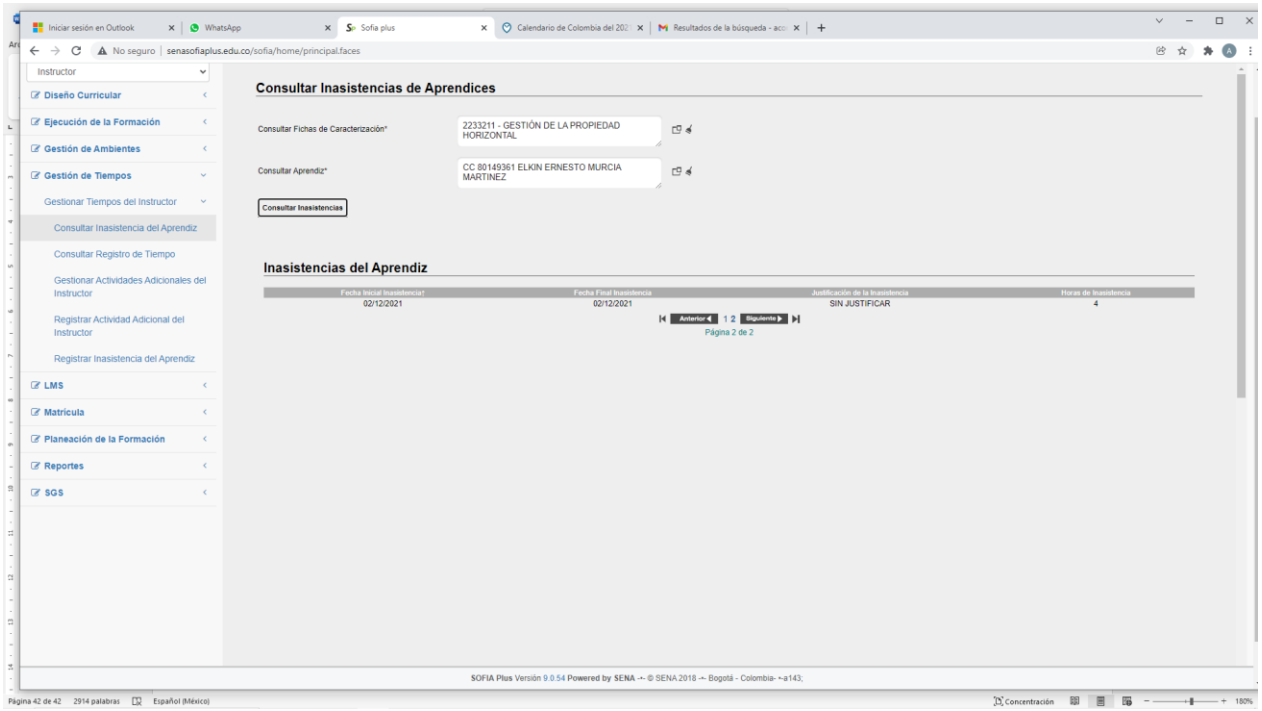



Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023027130 MICHAEL STEVEN CORTES NAIZAQUE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/12/2021
02/12/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Página 2 de 2

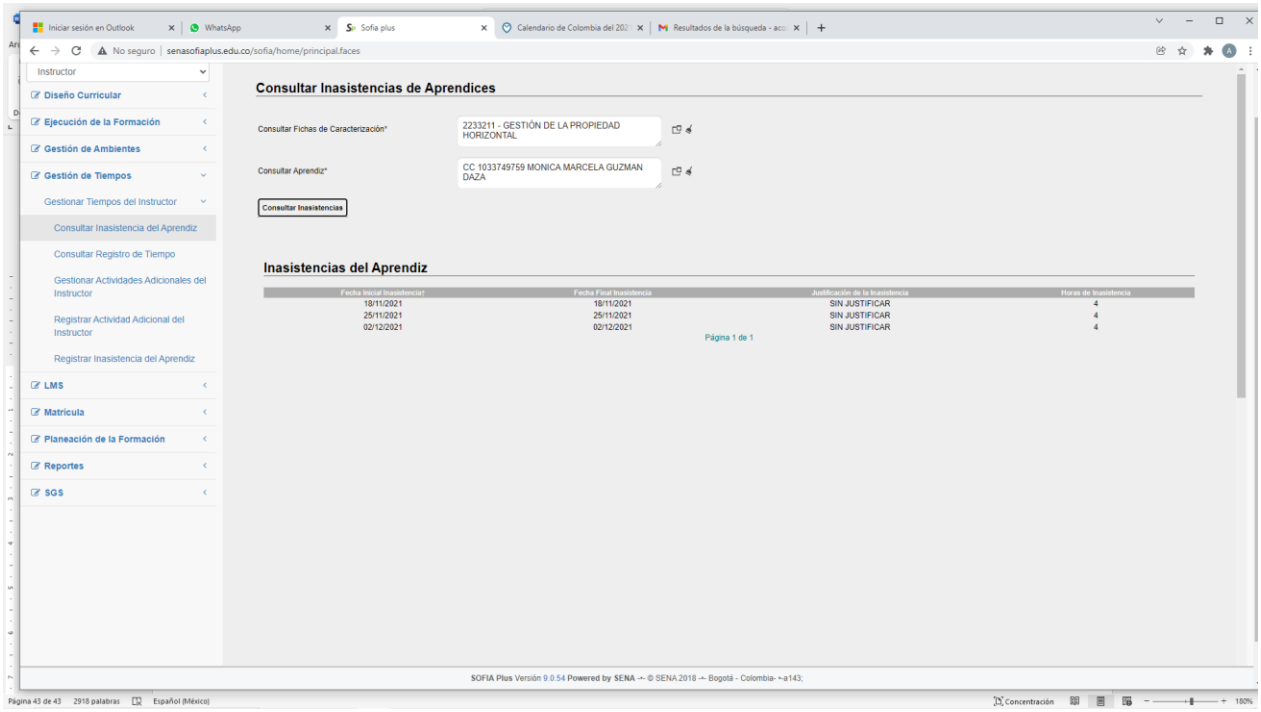

Gmail
in:sent michael
Redactar
Notificación Inasistencias al Proceso de Formación - Sena
ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Maicol
Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz MICHAEL STEVEN CORTES NAIZAQUE , teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:
Artículo 22 . Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.
Nota: si ha realizado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.
Atentamente,
Ana Carolina Orozco Correa

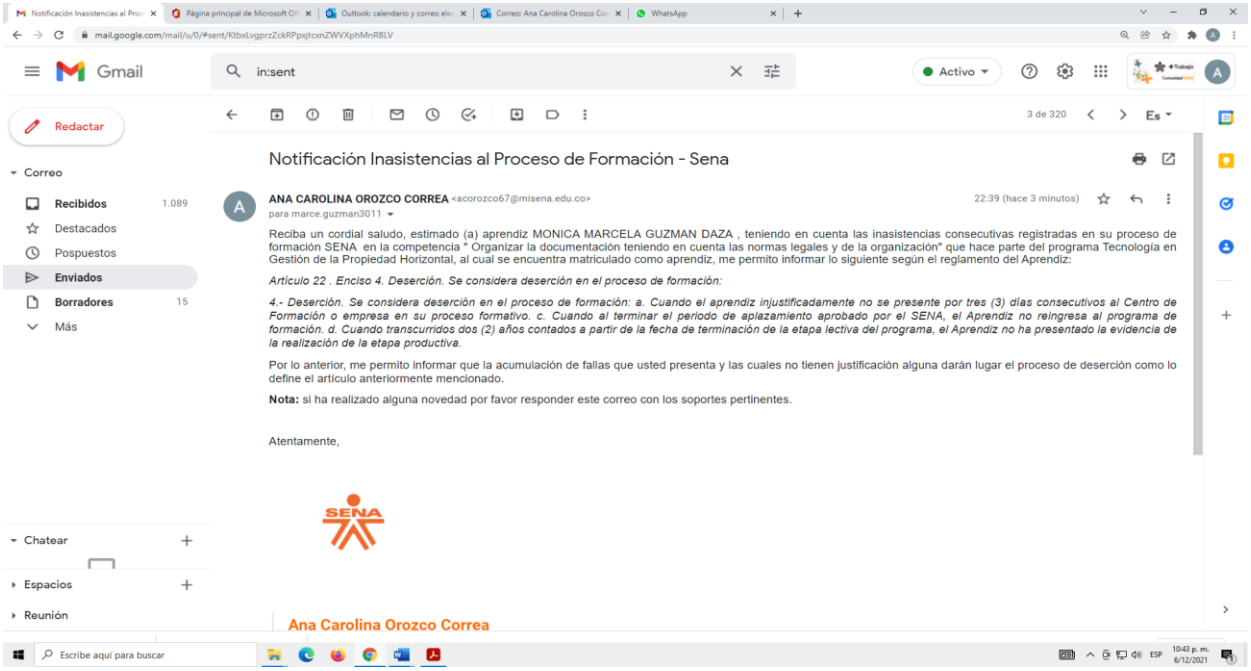
ELKIN ERNESTO MURCIA MARTINEZ



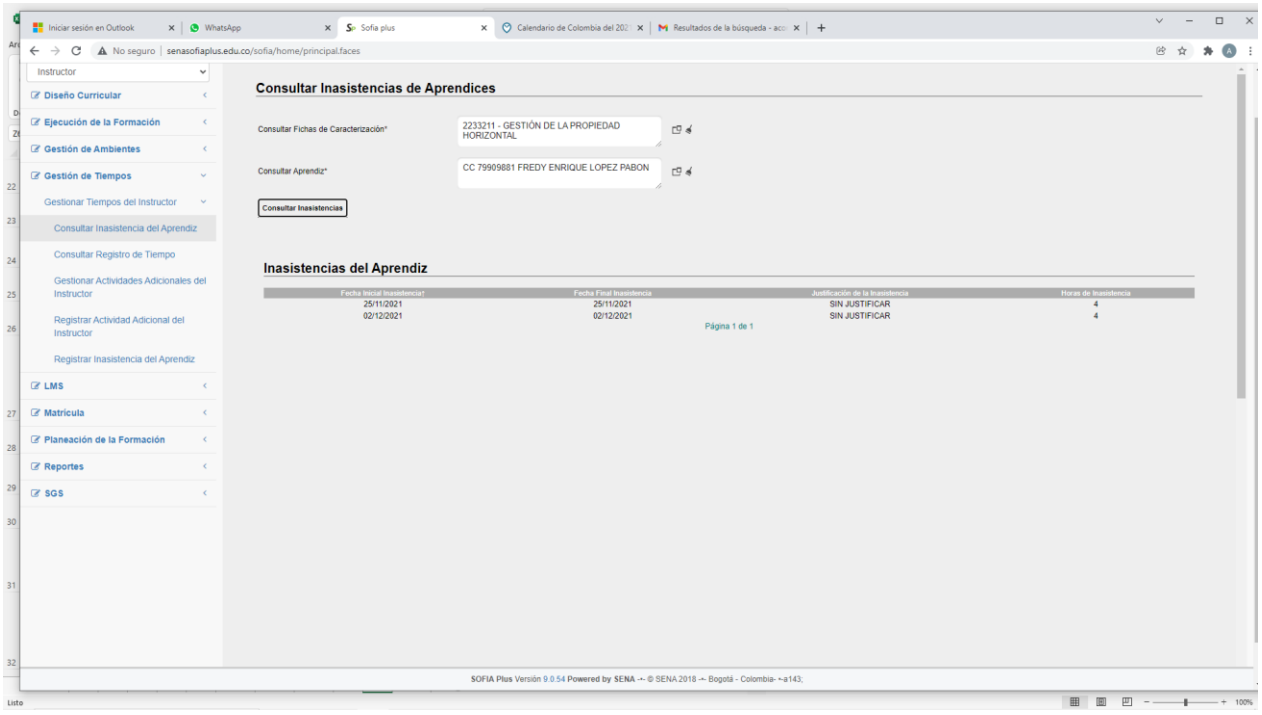


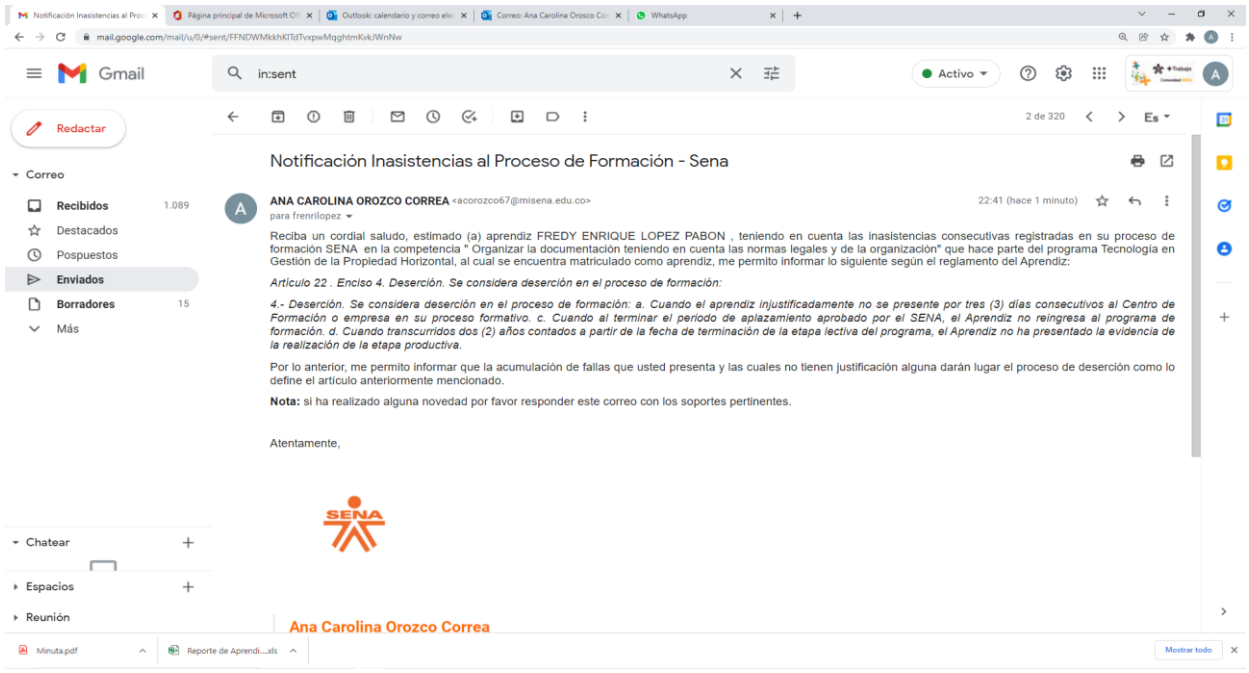
MONICA MARCELA GUZMAN DAZA

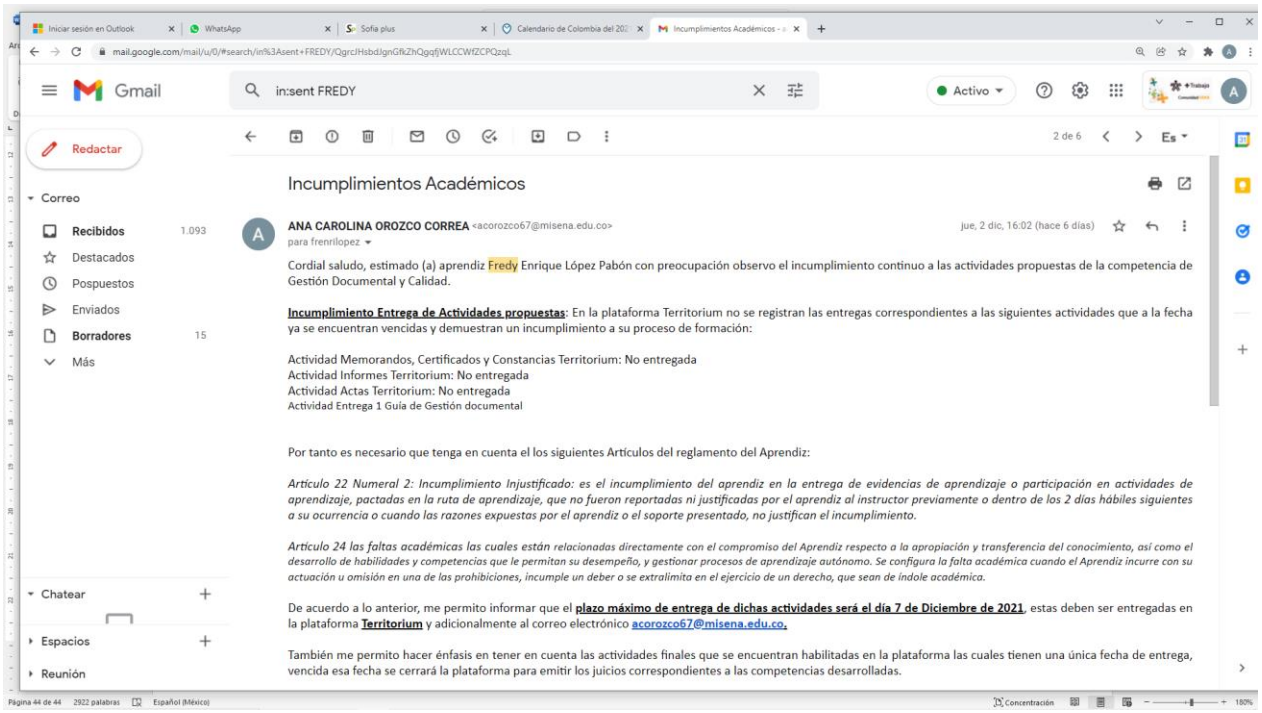




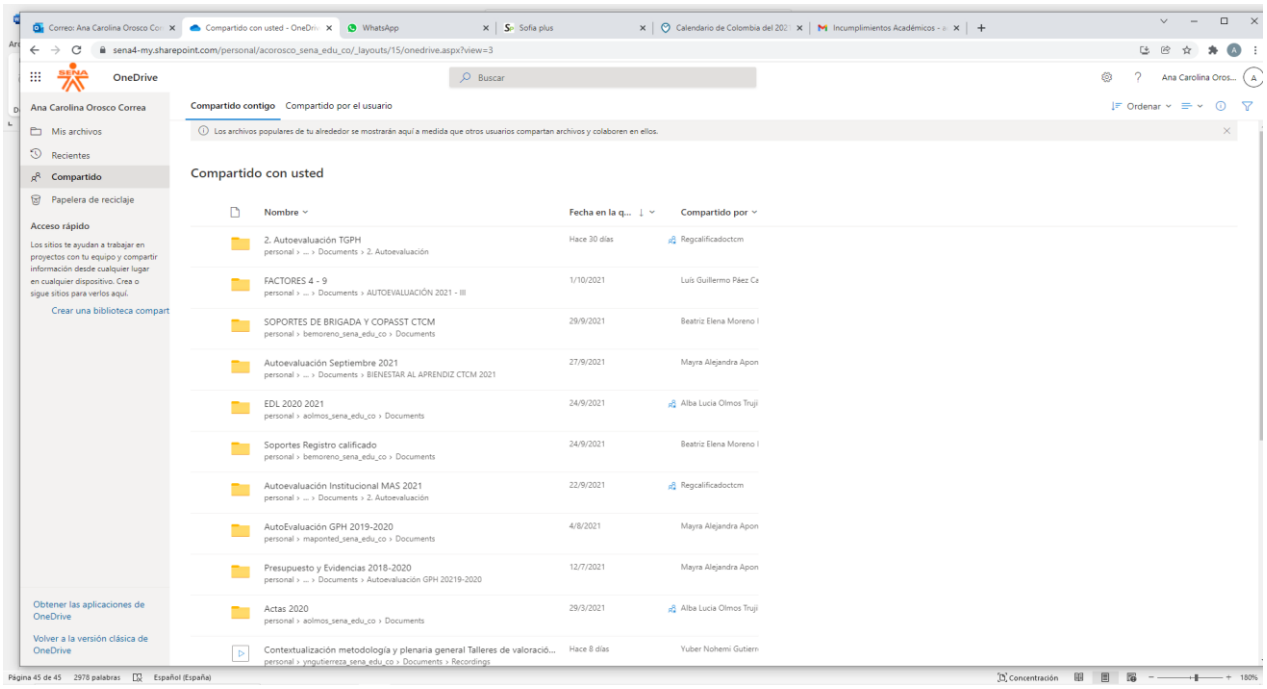
FREDY ENRIQUE LOPEZ PABÓN

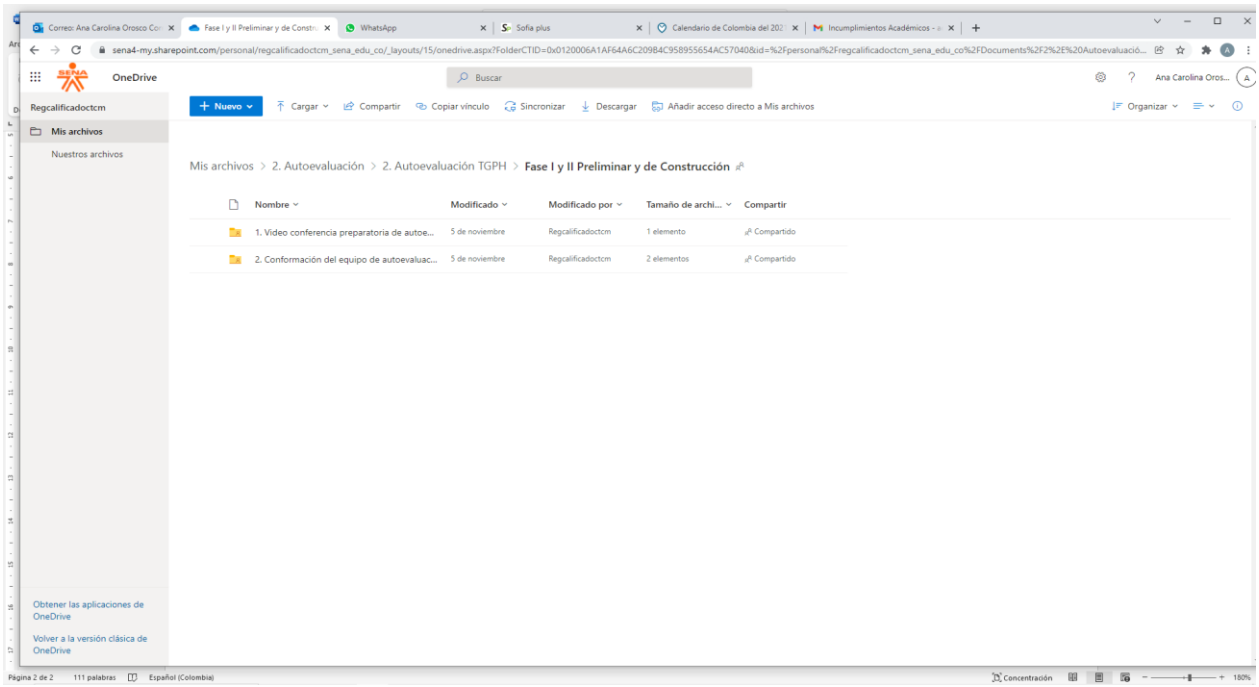


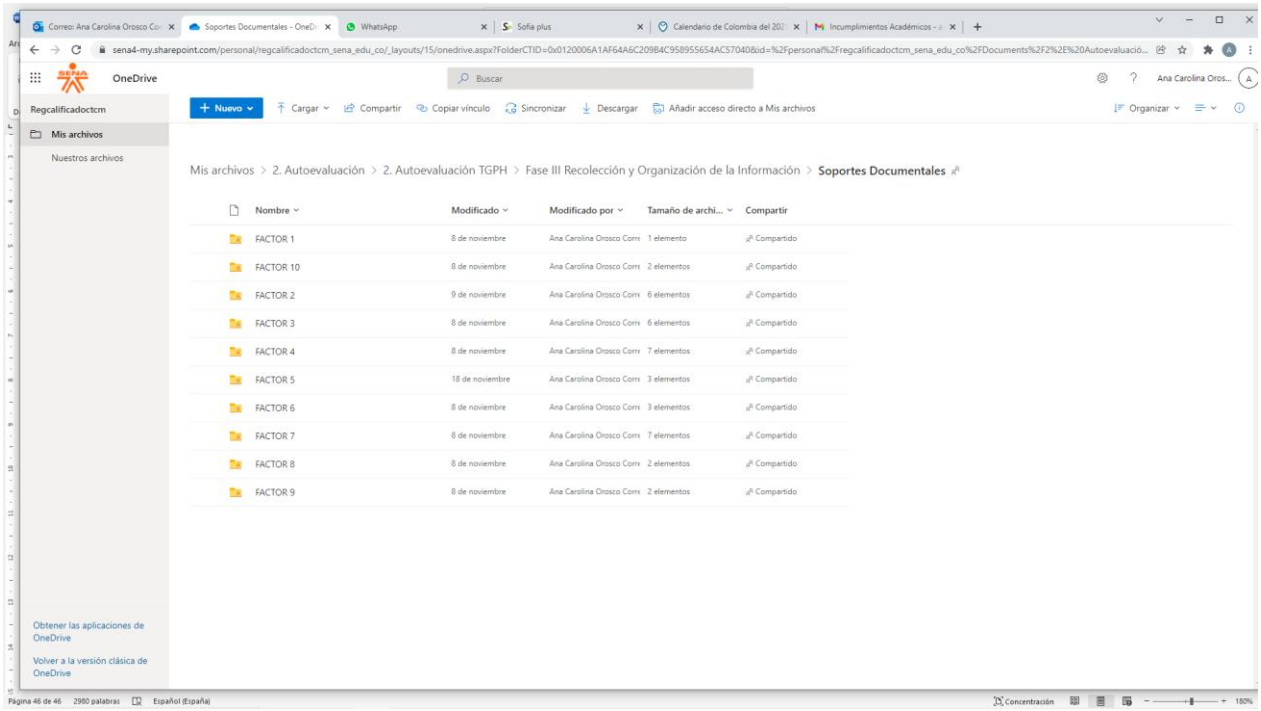


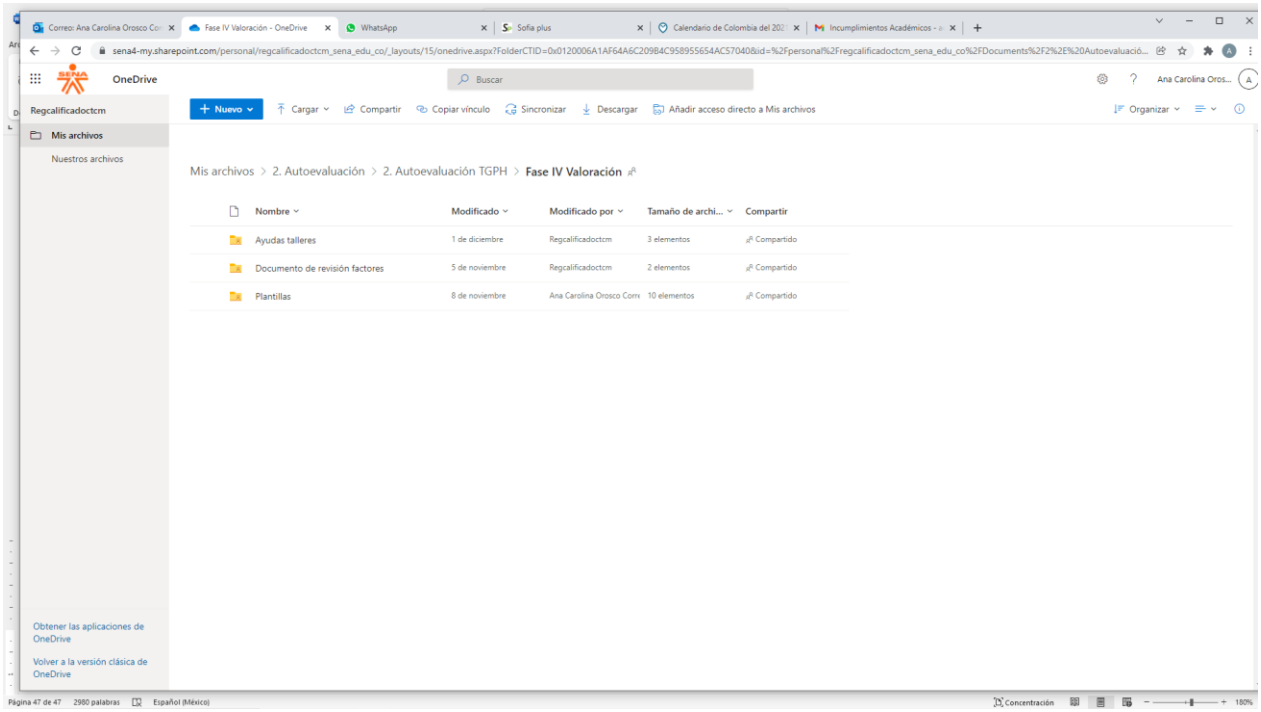


EVIDENCIAS AUTOEVALUACIÓN




OneDrive
Buscar
Regcalificadoctcm
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Mis archivos > 2. Autoevaluación > 2. Autoevaluación TGPH > Fase I y II Preliminar y de Construcción
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
1. Video conferencia preparatoria de autoe...
5 de noviembre
Regcalificadoctcm
1 elemento
Compartido
2. Conformación del equipo de autoevaluac...
5 de noviembre
Regcalificadoctcm
2 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive

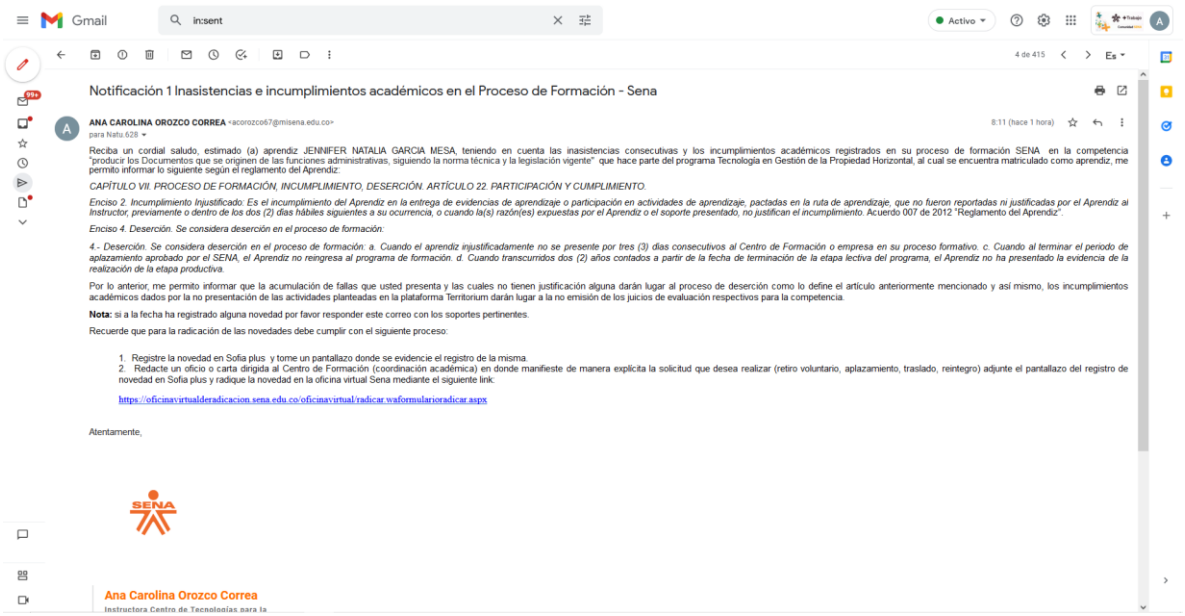

OneDrive
Buscar
Regcalificadoctcm
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Mis archivos > 2. Autoevaluación > 2. Autoevaluación TGPH > Fase III Recolección y Organización de la Información > Soportes Documentales
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
FACTOR 1
8 de noviembre
1 elemento
Compartido
FACTOR 10
8 de noviembre
2 elementos
Compartido
FACTOR 2
9 de noviembre
6 elementos
Compartido
FACTOR 3
8 de noviembre
6 elementos
Compartido
FACTOR 4
8 de noviembre
7 elementos
Compartido
FACTOR 5
18 de noviembre
3 elementos
Compartido
FACTOR 6
8 de noviembre
3 elementos
Compartido
FACTOR 7
8 de noviembre
7 elementos
Compartido
FACTOR 8
8 de noviembre
2 elementos
Compartido
FACTOR 9
8 de noviembre
2 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


Fase IV Valoración - OneDrive
WhatsApp
Sofia plus
Calendario de Colombia del 202
Incumplimientos Académicos -
sena4-my.sharepoint.com/personal/regcalificadoctcm_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120006A1AF64A6C209B4C958955654AC57040&id=%2Fpersonal%2Fregcalificadoctcm_sena_edu_co%2FDocuments%2F2%2E%20Autoevaluació...
OneDrive
Buscar
Ana Carolina Oros...
Regcalificadoctcm
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Añadir acceso directo a Mis archivos
Organizar
Mis archivos > 2. Autoevaluación > 2. Autoevaluación TGPH > Fase IV Valoración
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Ayudas talleres
1 de diciembre
Regcalificadoctcm
3 elementos
Compartido
Documento de revisión factores
5 de noviembre
Regcalificadoctcm
2 elementos
Compartido
Plantillas
8 de noviembre
Ana Carolina Orosco Corre
10 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Página 47 de 47
2980 palabras
Español (México)
Concentración
180%

DEBIDO PROCESO FICHA 2340441

DESERCIÓN

JENNIFER NATALIA GARCIA



Gmail in:sent

Notificación 1 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Natu.628

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JENNIFER NATALIA GARCIA MESA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

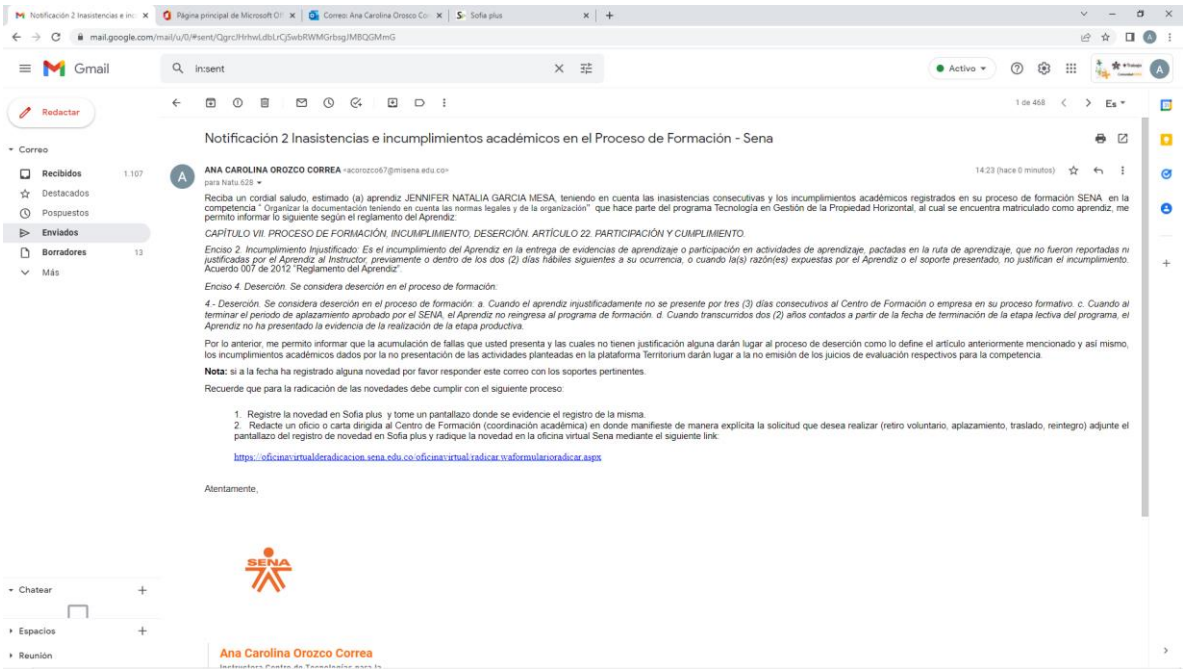
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa



Gmail in:sent

Redactar

Correo
Recibidos 1.107
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 13
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación 2 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Natu.628

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JENNIFER NATALIA GARCIA MESA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

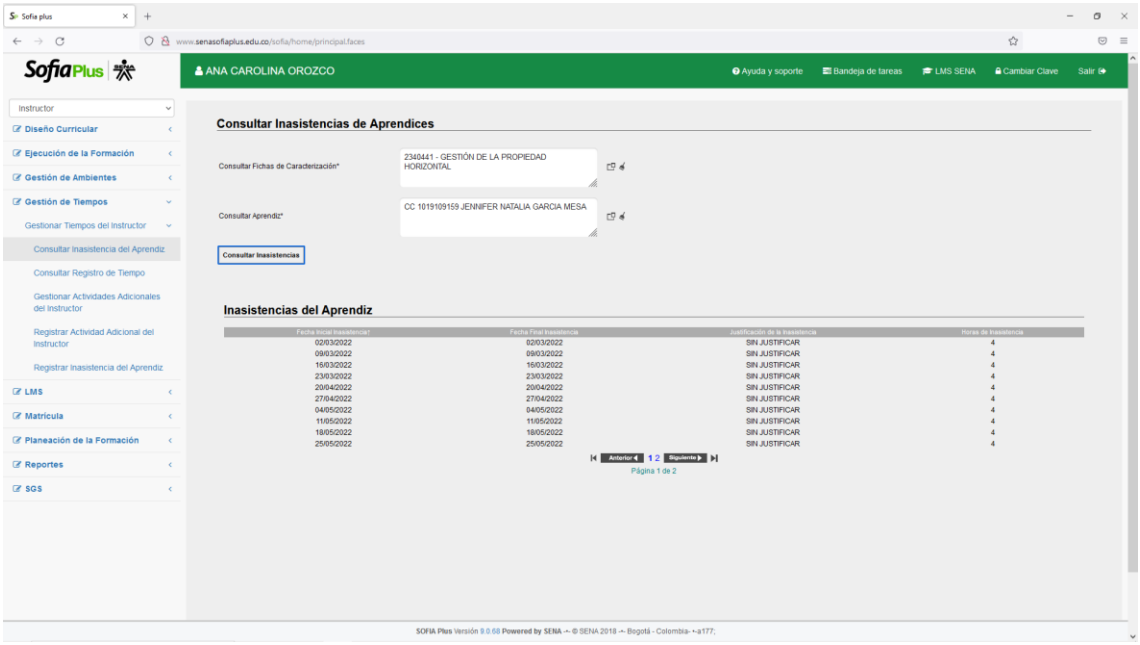
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

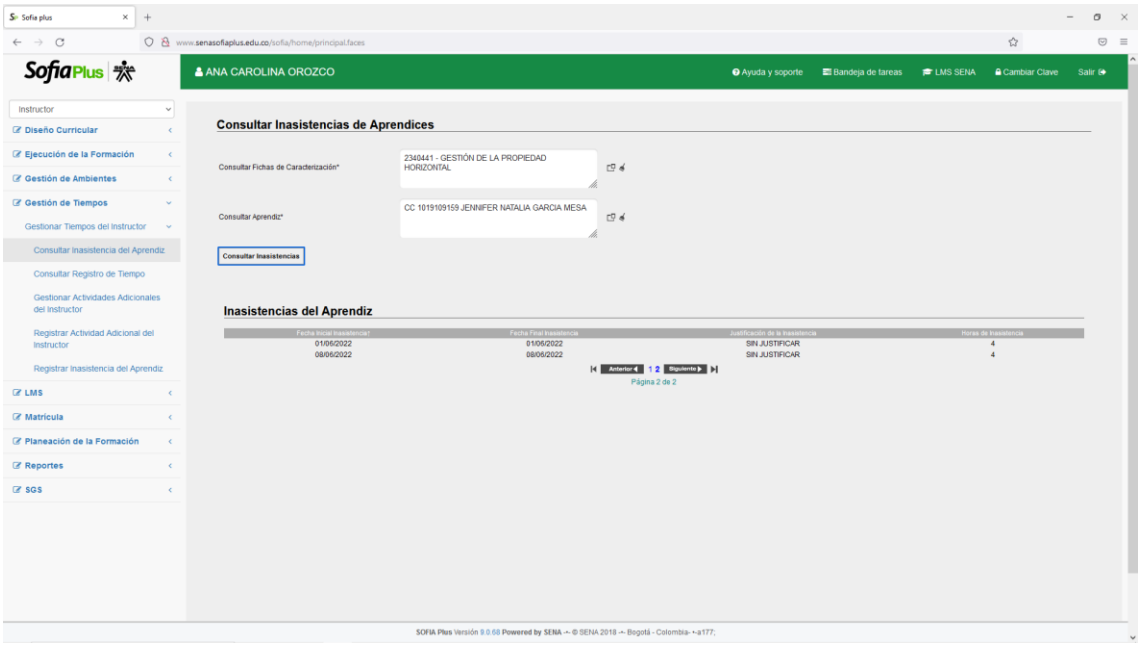
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

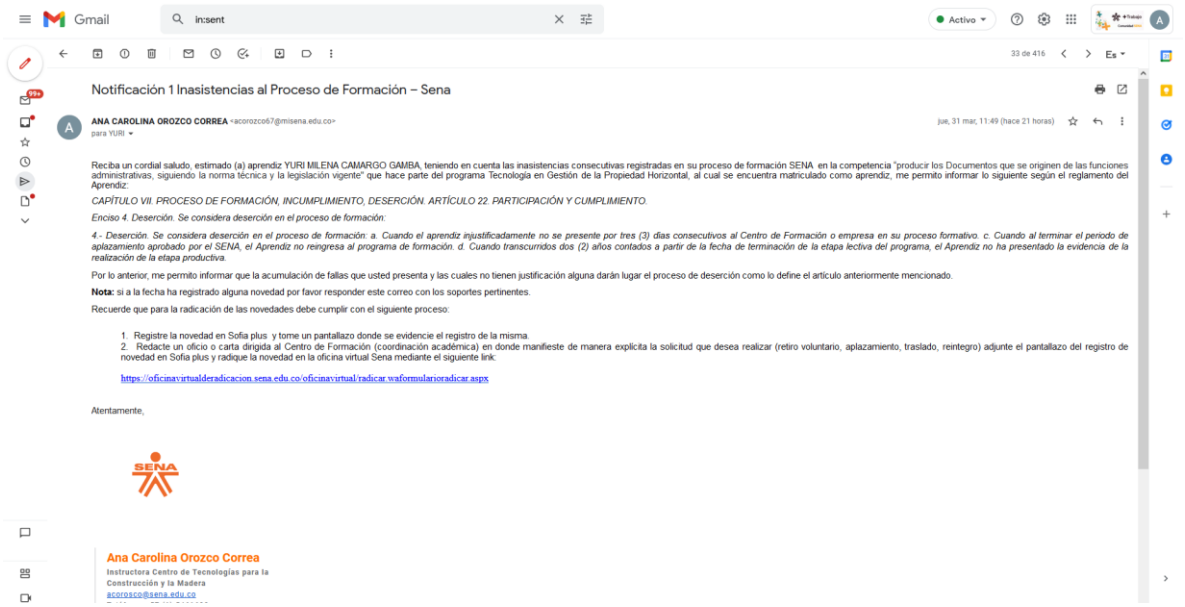
Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019109159 JENNIFER NATALIA GARCIA MESA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2022 20/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
11/05/2022 11/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
18/05/2022 18/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019109159 JENNIFER NATALIA GARCIA MESA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

YURI MILENA CAMARGO



Gmail in:sent

Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para YURI

jue, 31 mar, 11:49 (hace 21 horas)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz YURI MILENA CAMARGO GAMBA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

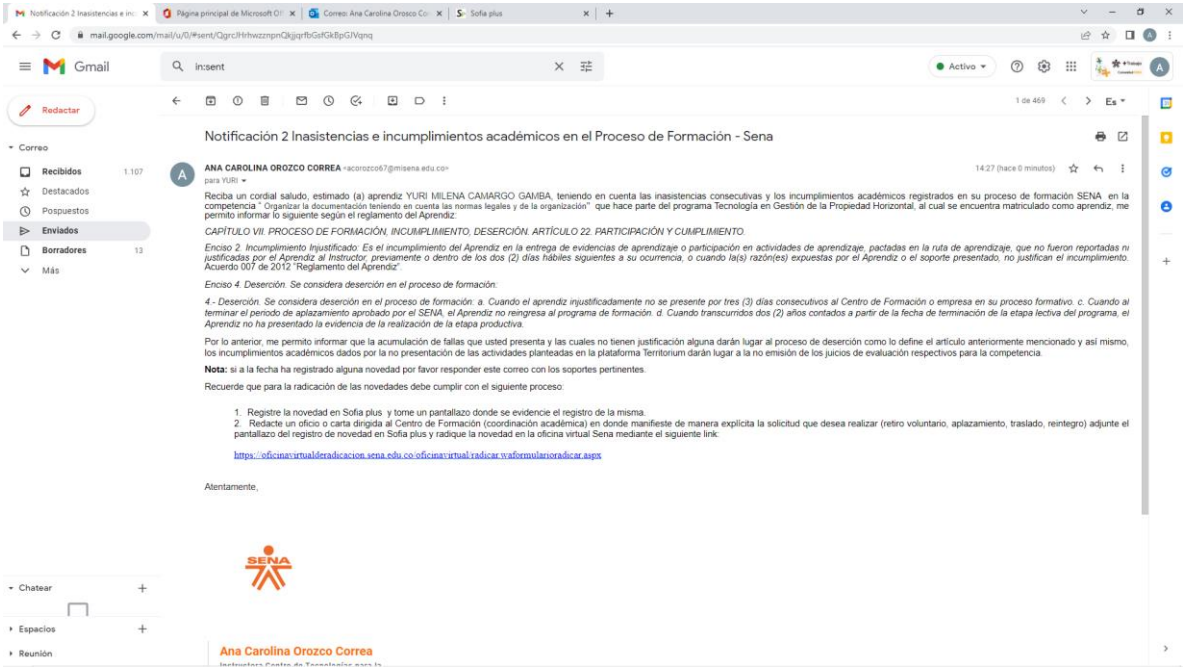
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co



Notificación 2 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para YURI

14:27 (hace 0 minutos)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz YURI MILENA CAMARGO GAMBA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

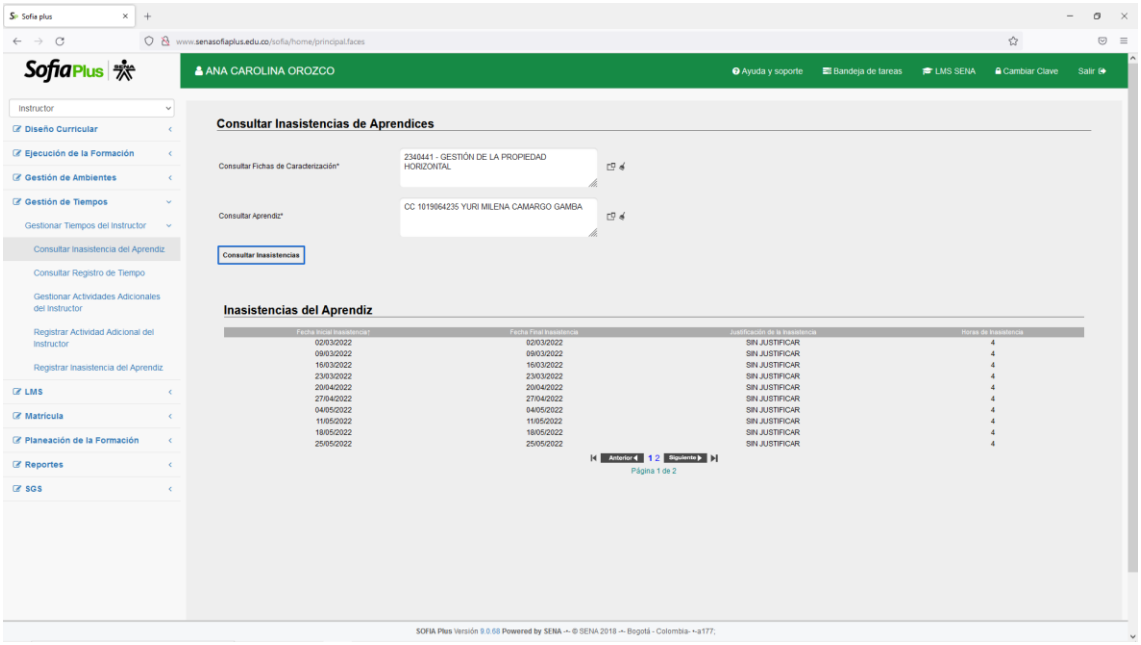
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

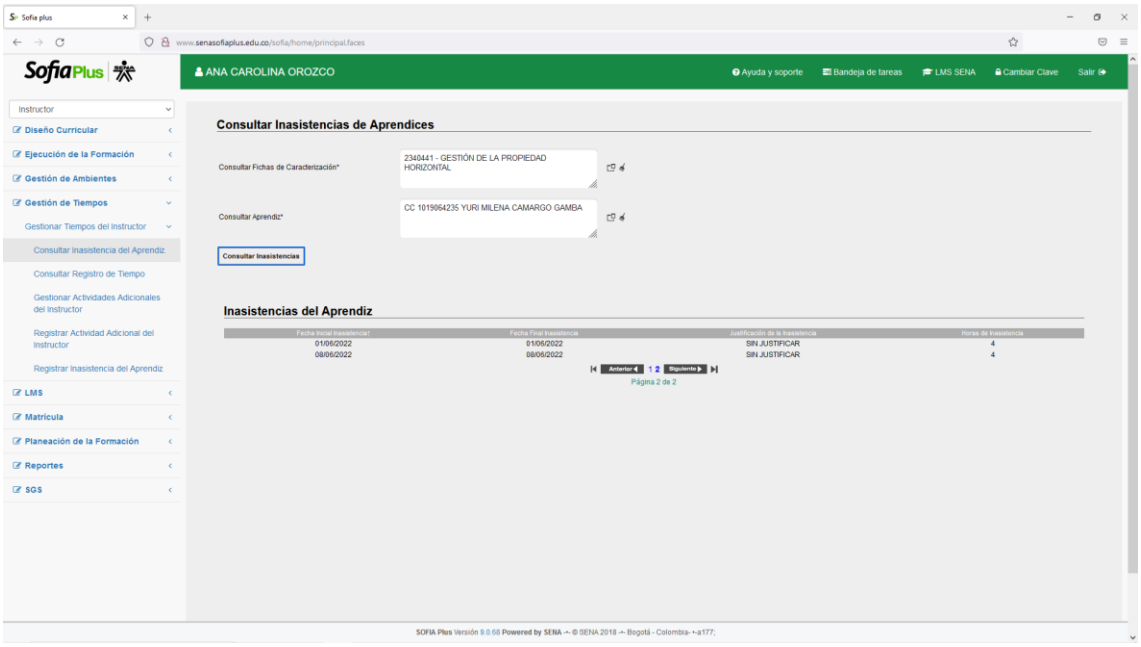
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

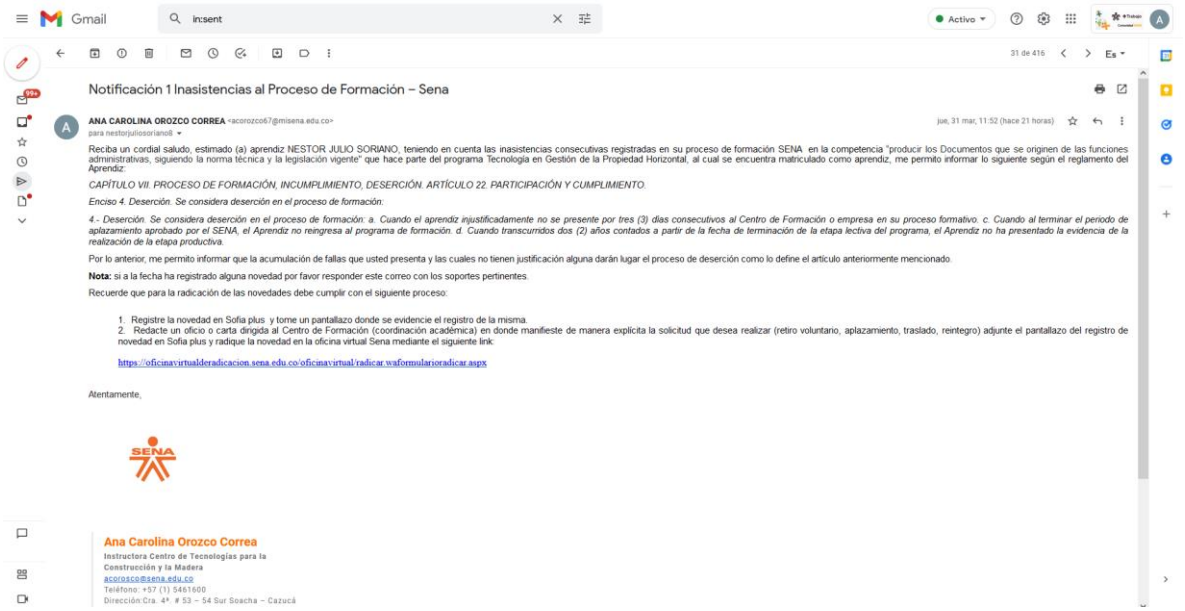
Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019064235 YURI MILENA CAMARGO GAMBA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2022 20/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
11/05/2022 11/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
18/05/2022 18/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019064235 YURI MILENA CAMARGO GAMBA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

NESTOR JULIO SORIANO



Gmail in:sent

Activo

31 de 415

Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para nestorjuliosoriano8

jue, 31 mar, 11:52 (hace 21 horas)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz NESTOR JULIO SORIANO, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

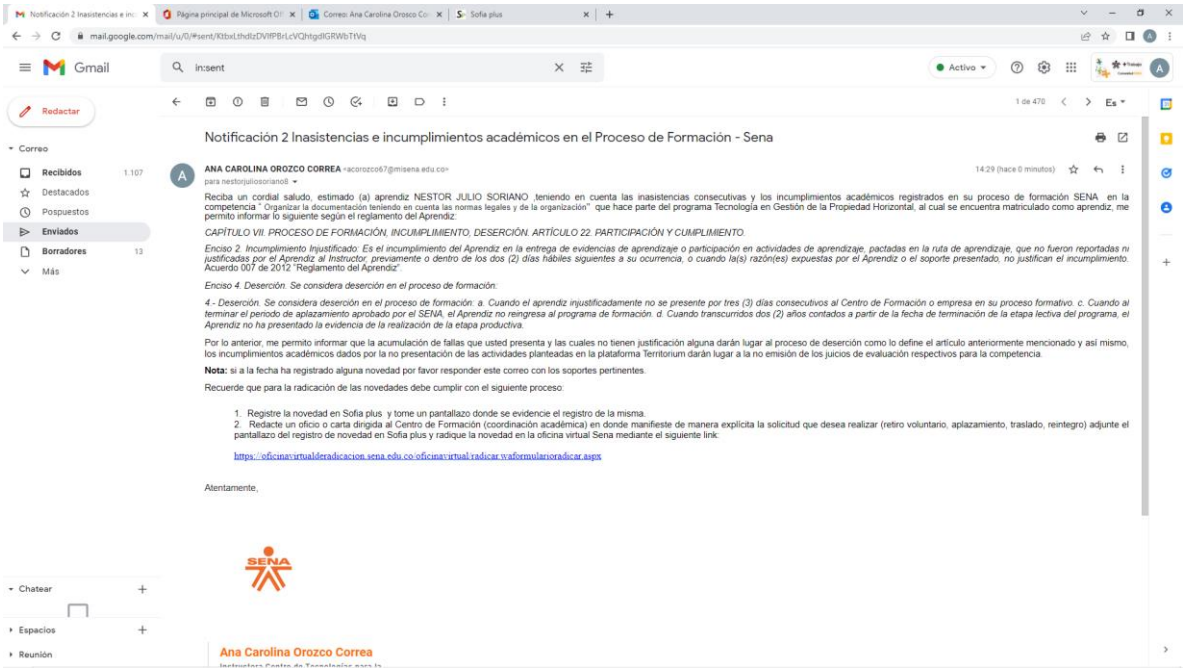
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorozco@sena.edu.co
Teléfono: +57 (1) 5461600
Dirección Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá



Notificación 2 Inasistencias e inc | Página principal de Microsoft Of | Correo: Ana Carolina Orosco Co | Sofia plus

mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthdlzDVtlPBrLcVQhtgdlGRWbTtVq

Gmail in:sent

Activo

1 de 470

Redactar

Correo

Recibidos 1.107
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 13
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación 2 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para nestorjuliosoriano8

14:29 (hace 0 minutos)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz NESTOR JULIO SORIANO ,teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

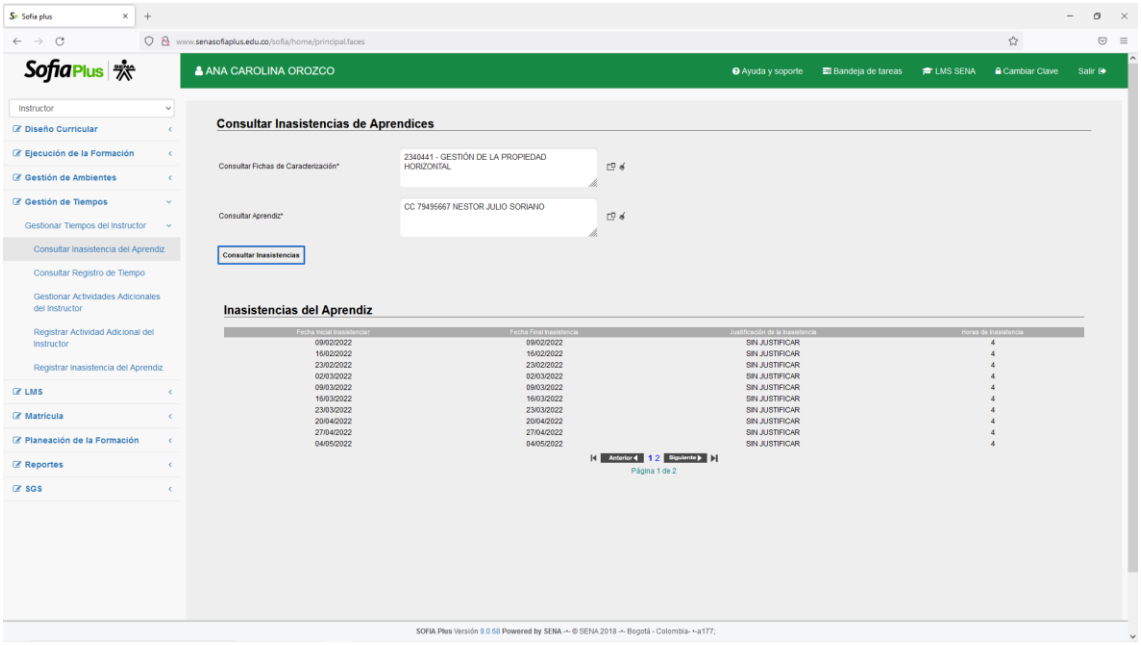
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

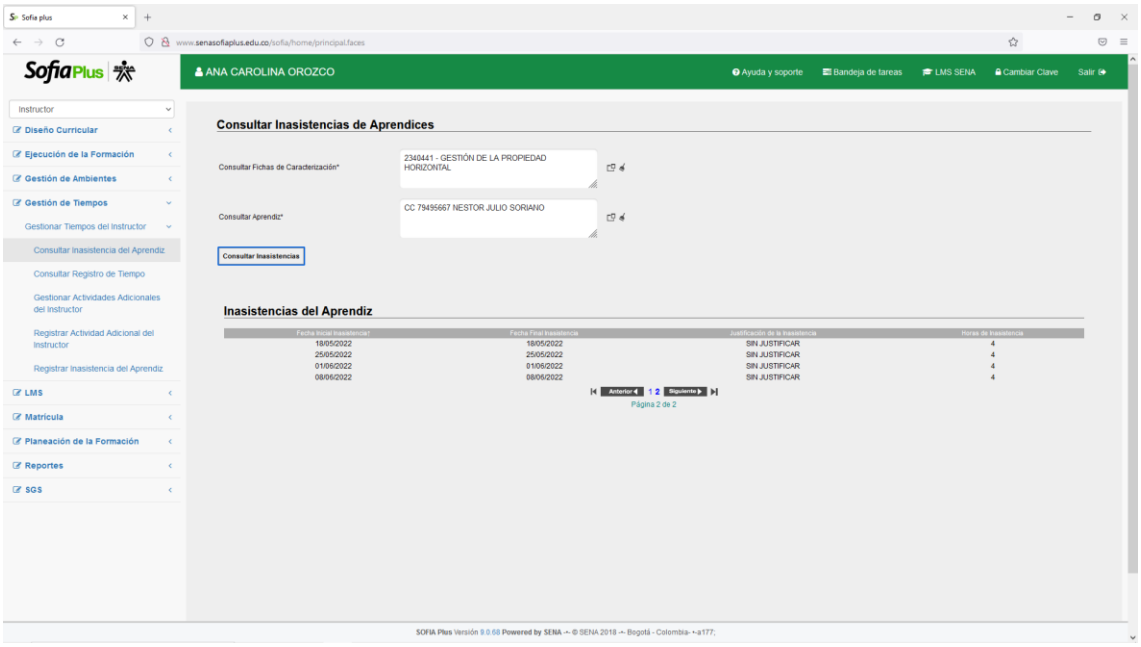
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

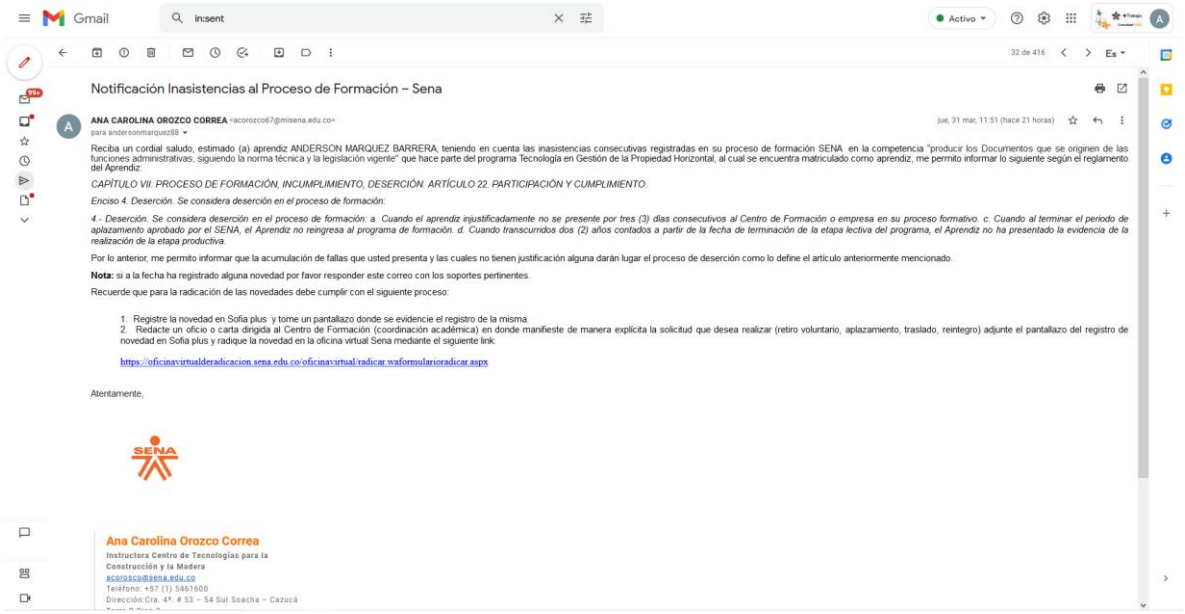
Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79495667 NESTOR JULIO SORIANO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/02/2022 09/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2022 16/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/02/2022 23/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2022 20/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79495667 NESTOR JULIO SORIANO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2022 18/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

ANDERSON MARQUEZ



Gmail in:sent

Notificación Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para andersonmarquez88

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz ANDERSON MARQUEZ BARRERA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

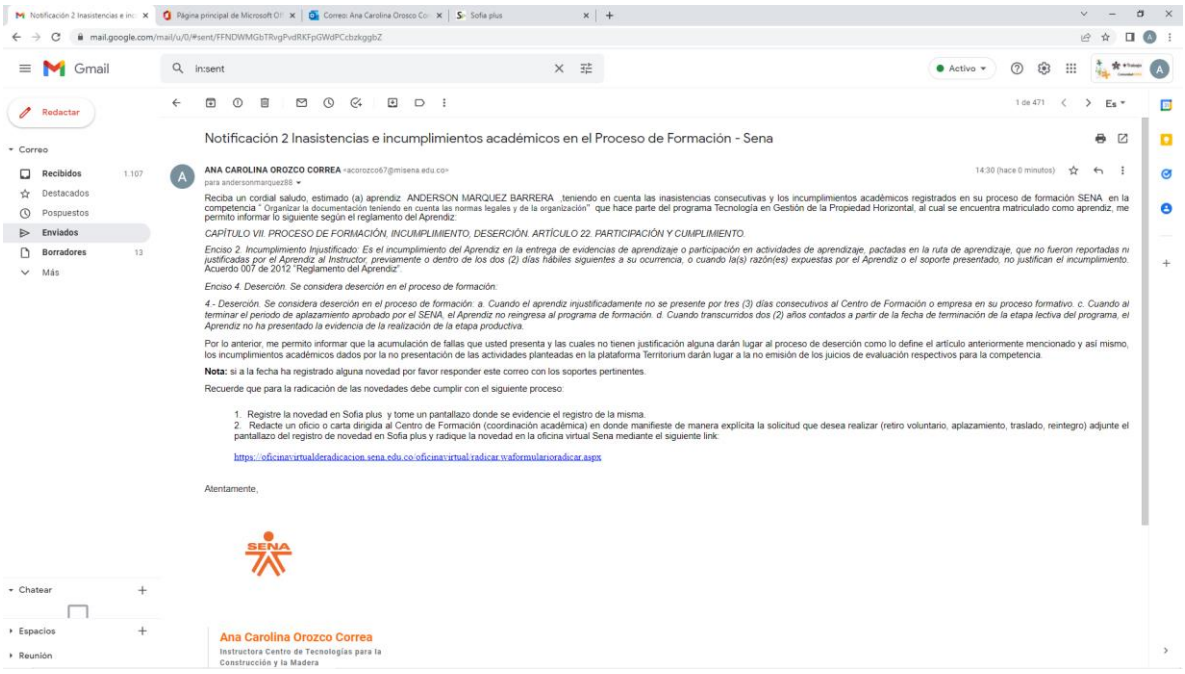
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorozco@sena.edu.co
Teléfono: +57 (1) 5461600
Dirección:Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá



mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWMGbTRvgPvdRKFpGWdPCcbzkggbZ

Gmail in:sent

Redactar

Correo
Recibidos 1.107
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 13
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación 2 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para andersonmarquez88

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz ANDERSON MARQUEZ BARRERA , teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

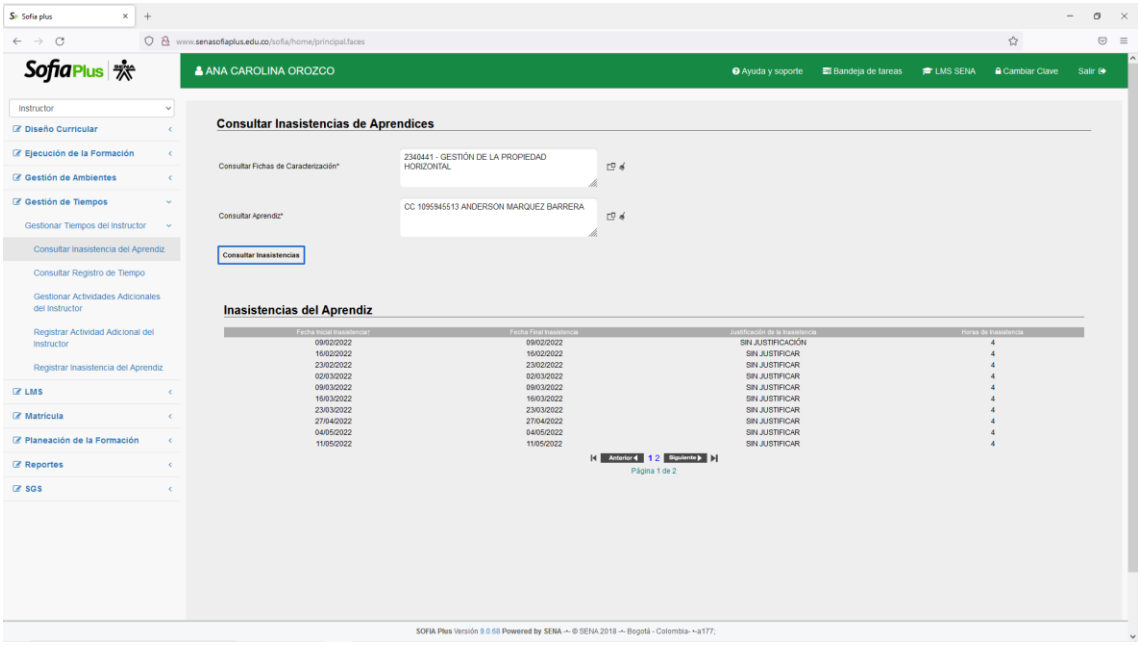
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

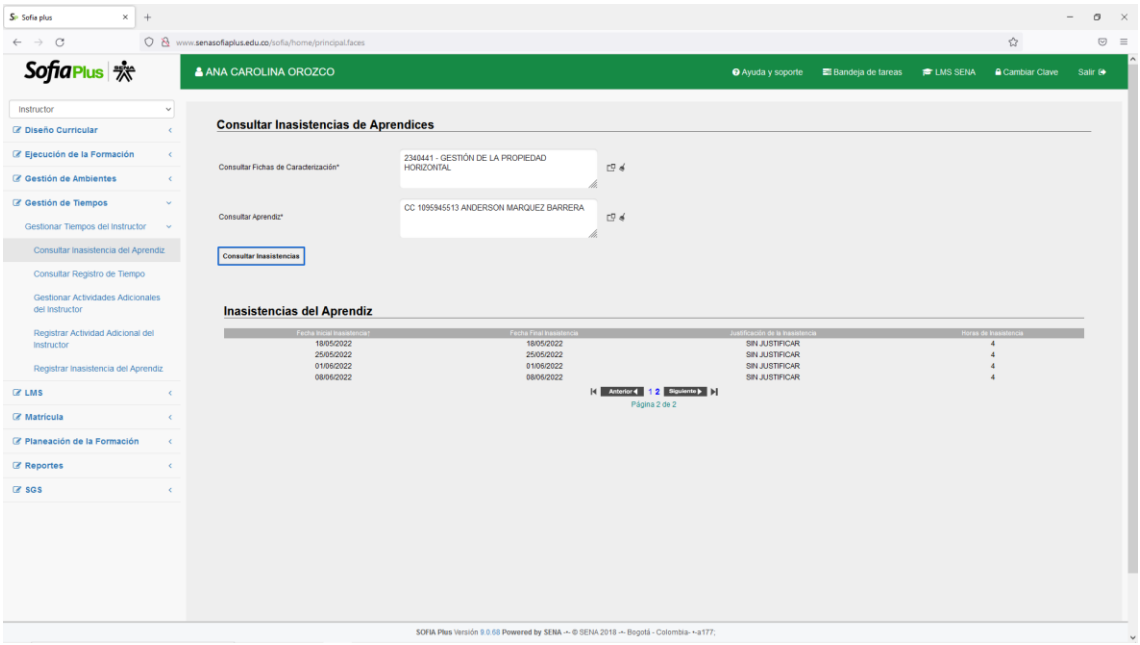
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1095945513 ANDERSON MARQUEZ BARRERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/02/2022 09/02/2022 SIN JUSTIFICACIÓN 4
16/02/2022 16/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/02/2022 23/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
11/05/2022 11/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

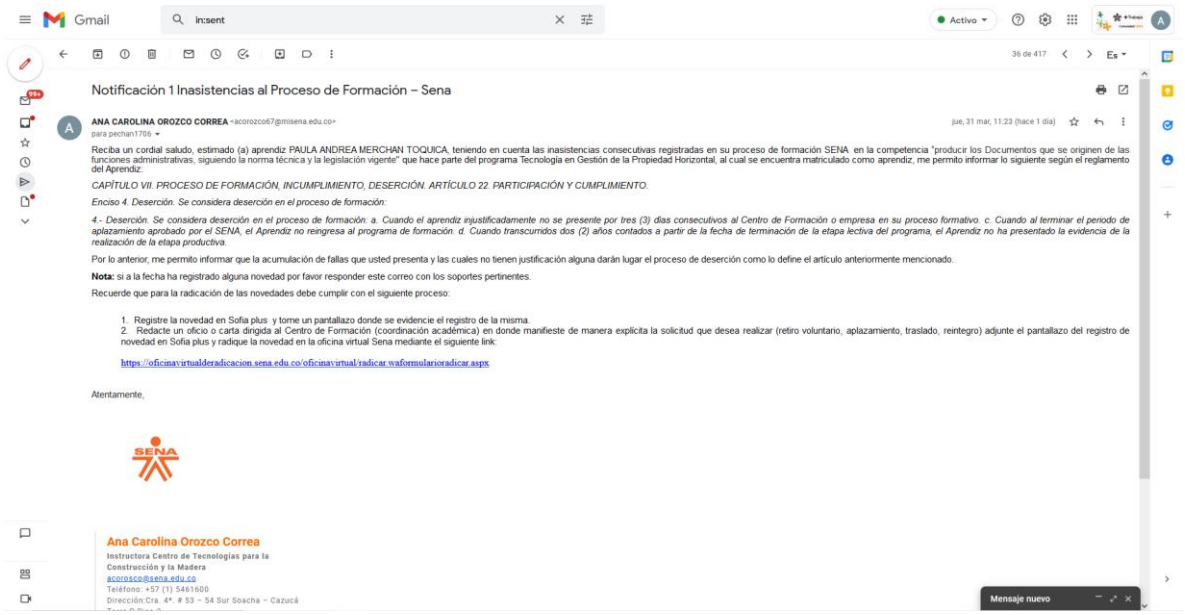

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1095945513 ANDERSON MARQUEZ BARRERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2022 18/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

DEBIDO PROCESO FICHA 0340448

APRENDICES PENDIENTES DE ACTIVIDADES

DESERCIÓN

PAULA ANDREA MERCHAN



Gmail in:sent

Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para pechan1706 — jue, 31 mar, 11:23 (hace 1 día)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz PAULA ANDREA MERCHAN TOQUICA, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

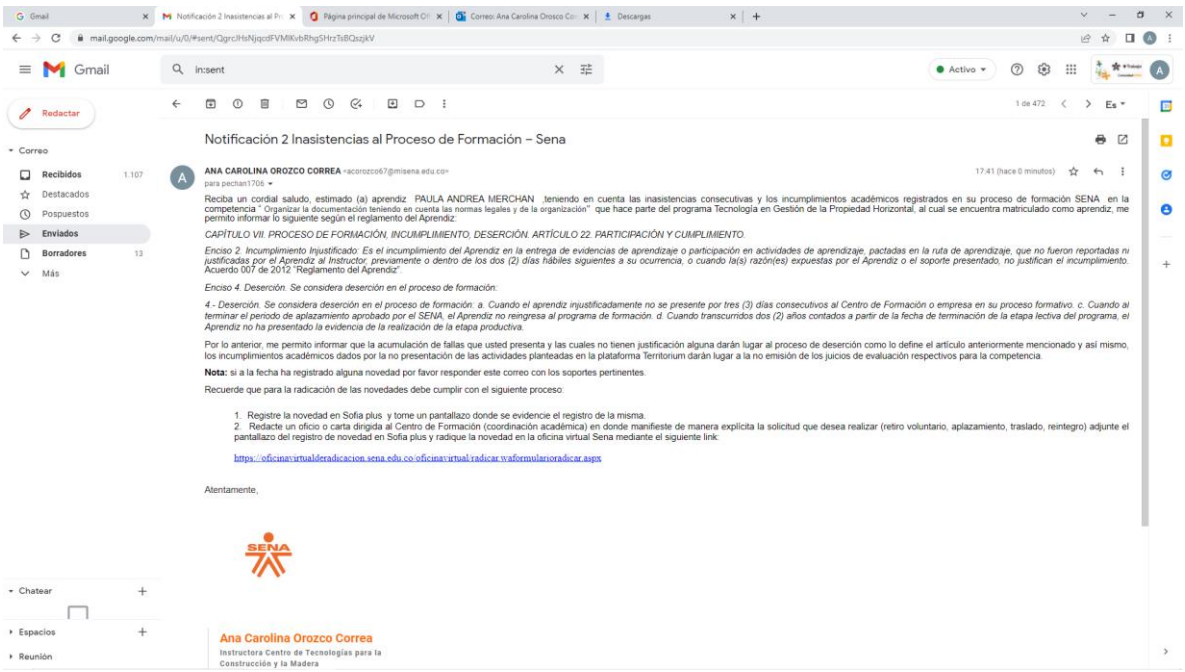
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co
Teléfono: +57 (1) 5461600
Dirección:Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá

Mensaje nuevo



mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNjqcdFVMlKvbRhgSHrzTsBQszjkV

Gmail in:sent

Redactar

Correo
Recibidos 1.107
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 13
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación 2 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para pechan1706 — 17:41 (hace 0 minutos)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz PAULA ANDREA MERCHAN , teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

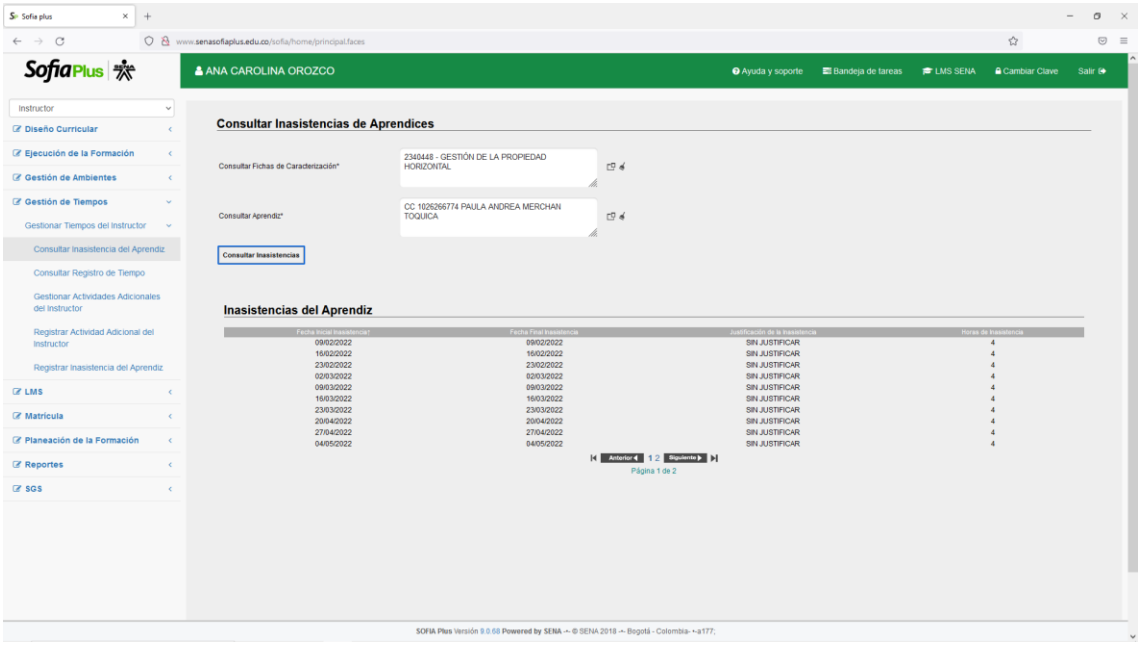
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

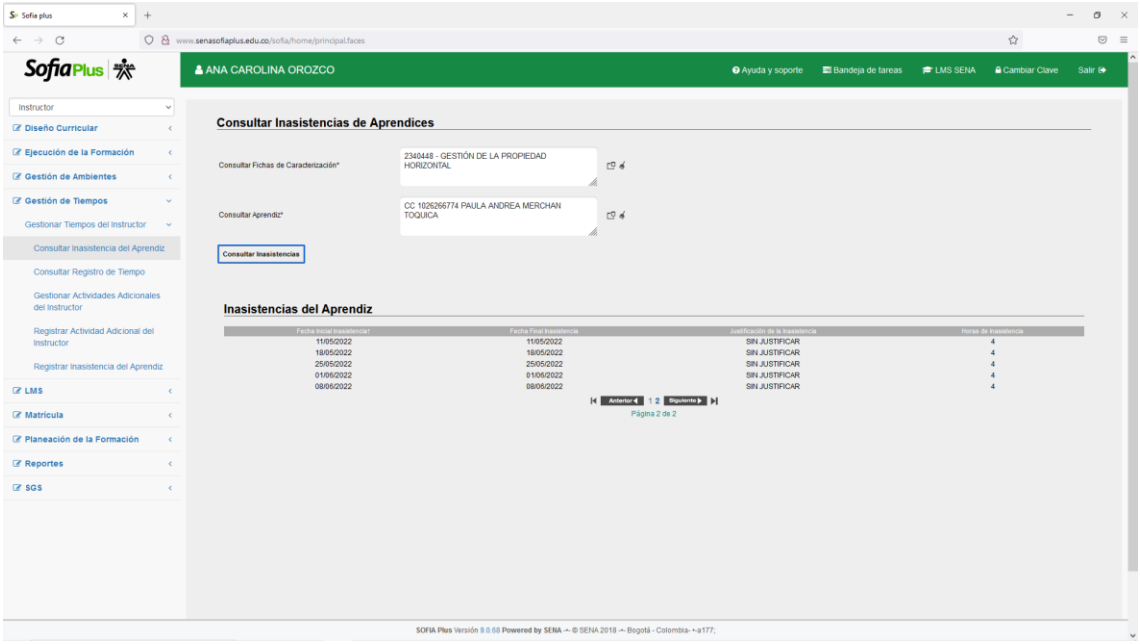
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

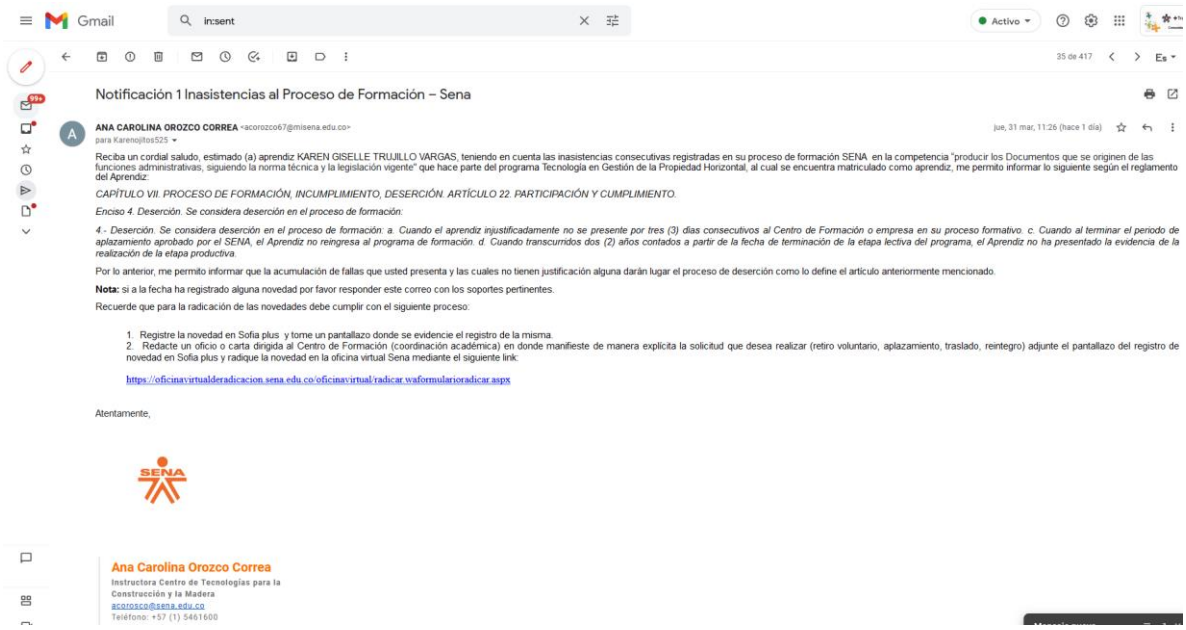
Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026266774 PAULA ANDREA MERCHAN TOQUICA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/02/2022 09/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2022 16/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/02/2022 23/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2022 20/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026266774 PAULA ANDREA MERCHAN TOQUICA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/05/2022 11/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
18/05/2022 18/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a177;

KAREN GISELLE TRUJILLO



Gmail

in:sent

Activo

35 de 417

Notificación 1 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Karenojitos525

jue, 31 mar, 11:26 (hace 1 día)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz KAREN GISELLE TRUJILLO VARGAS, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

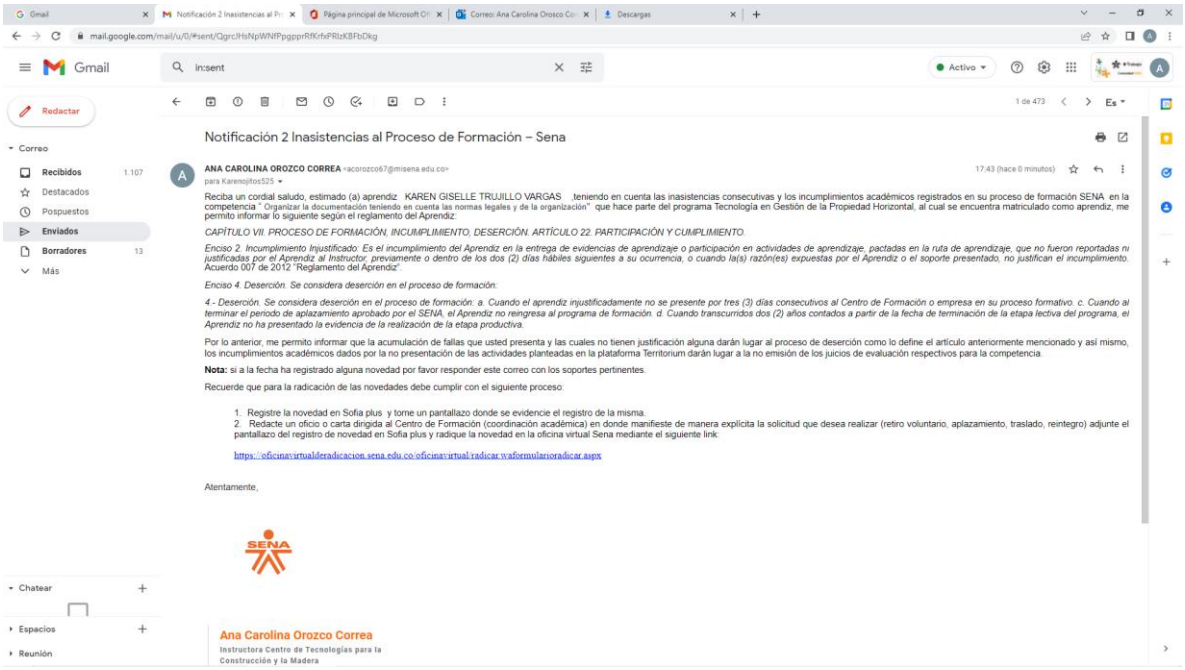
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorosco@sena.edu.co
Teléfono: +57 (1) 5461600



mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsNpWNfPpgpprRfKrfvPRlzKBFbDkg

Gmail

in:sent

Activo

1 de 473

Redactar

Correo

Recibidos 1.107

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 13

Más

Chatear

Espacios

Reunión

Notificación 2 Inasistencias al Proceso de Formación – Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para Karenojitos525

17:43 (hace 0 minutos)

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz KAREN GISELLE TRUJILLO VARGAS teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

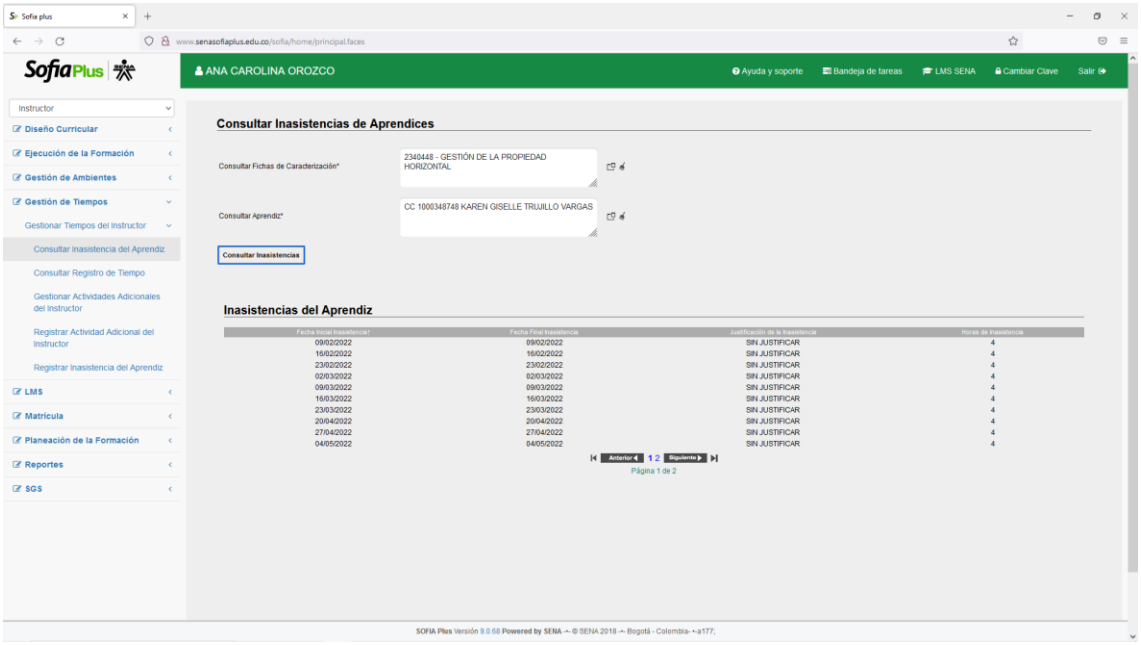
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

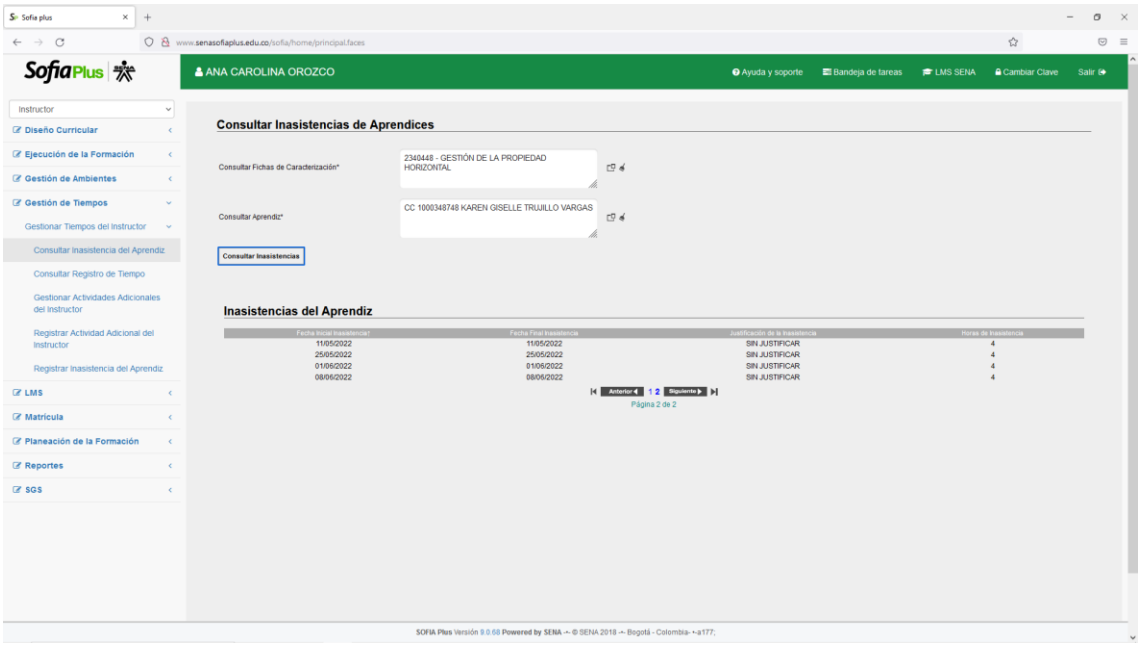
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

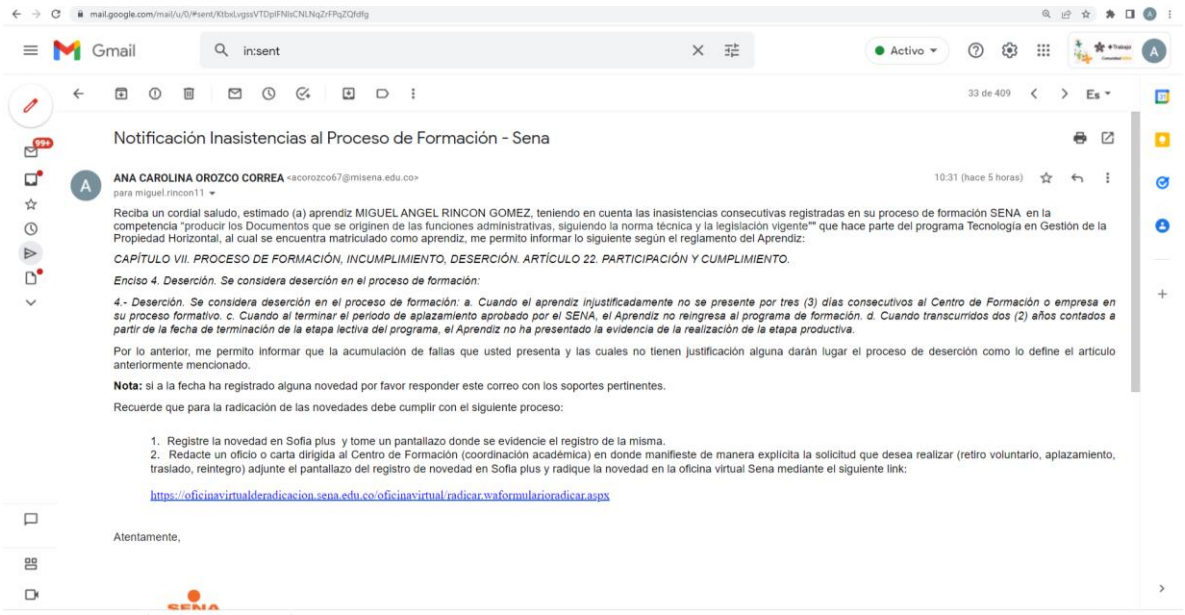
Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000348748 KAREN GISELLE TRUJILLO VARGAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/02/2022 09/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2022 16/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/02/2022 23/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2022 02/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2022 09/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
16/03/2022 16/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2022 23/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2022 20/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2022 27/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2022 04/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000348748 KAREN GISELLE TRUJILLO VARGAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/05/2022 11/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
25/05/2022 25/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
01/06/2022 01/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
08/06/2022 08/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

DEBIDO PROCESO FICHA 23404450

MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ



Gmail in:sent

Activo

33 de 409

Notificación Inasistencias al Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co> 10:31 (hace 5 horas)
para miguel.rincon11

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas registradas en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente"" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar el proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado.

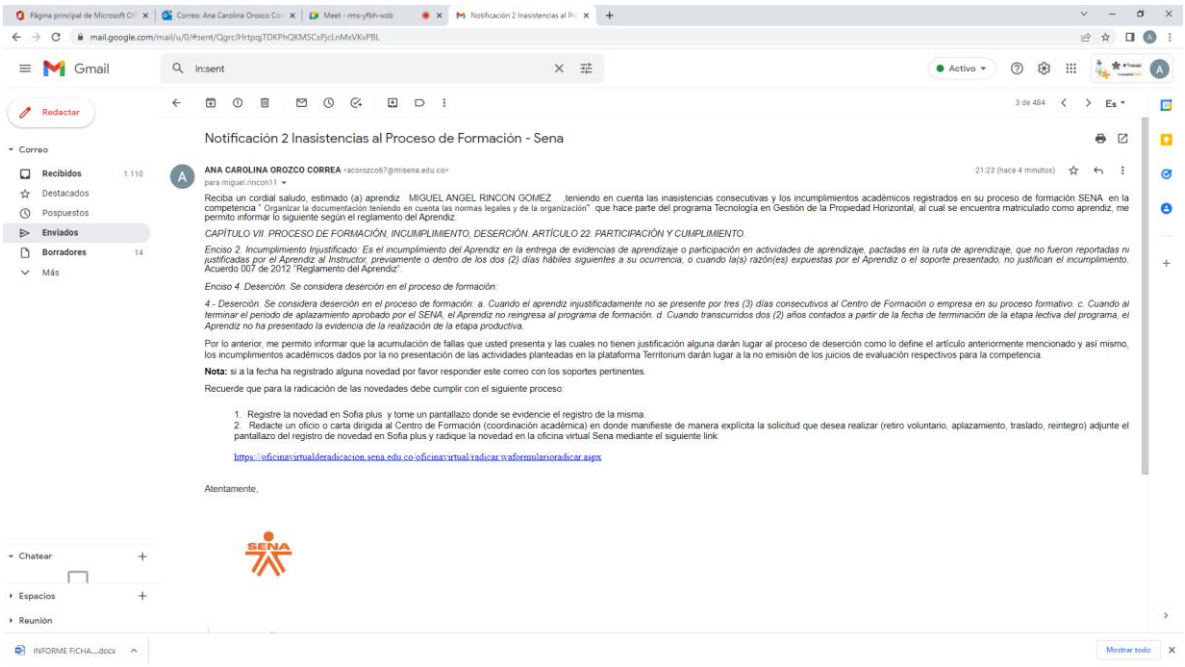
Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,



Gmail in:sent

Activo

3 de 484

Redactar

Correo

Recibidos 1.110
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 14
Más

Notificación 2 Inasistencias al Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co> 21:23 (hace 4 minutos)
para miguel.rincon11

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ, teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización"" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

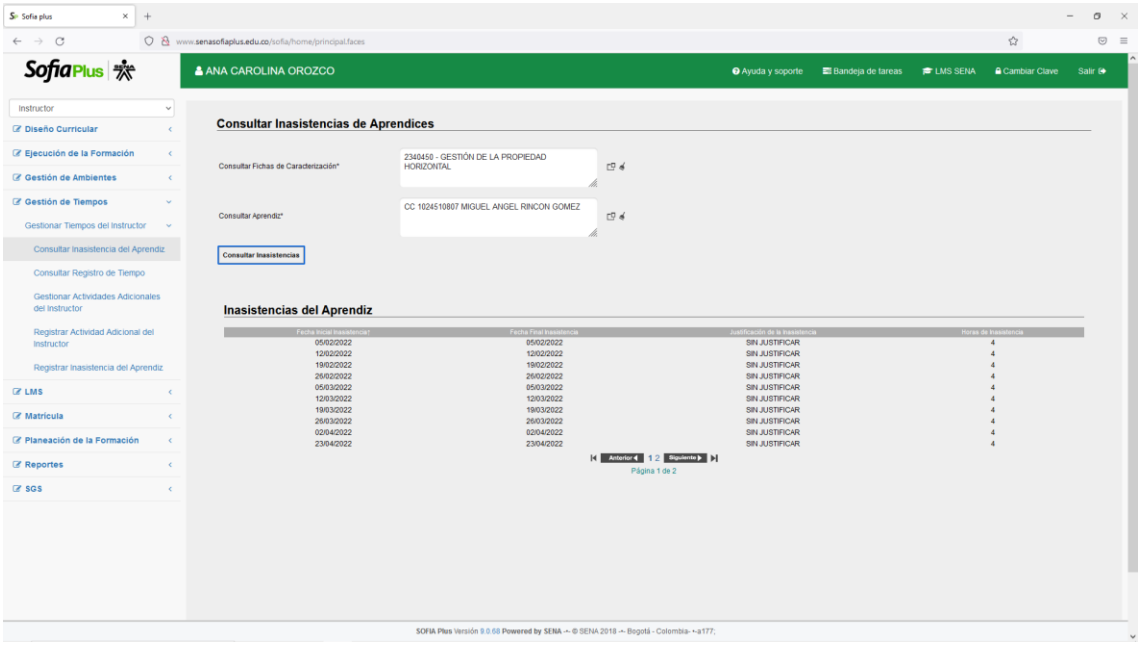
https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

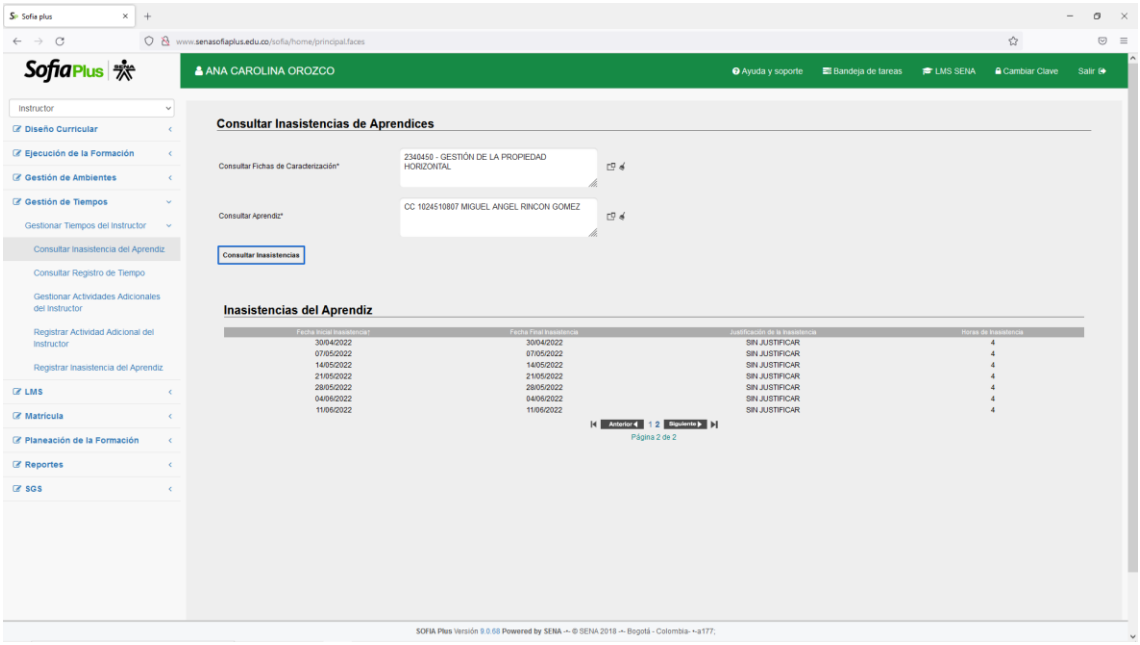
Atentamente,

Chatear
Espacios
Reunión

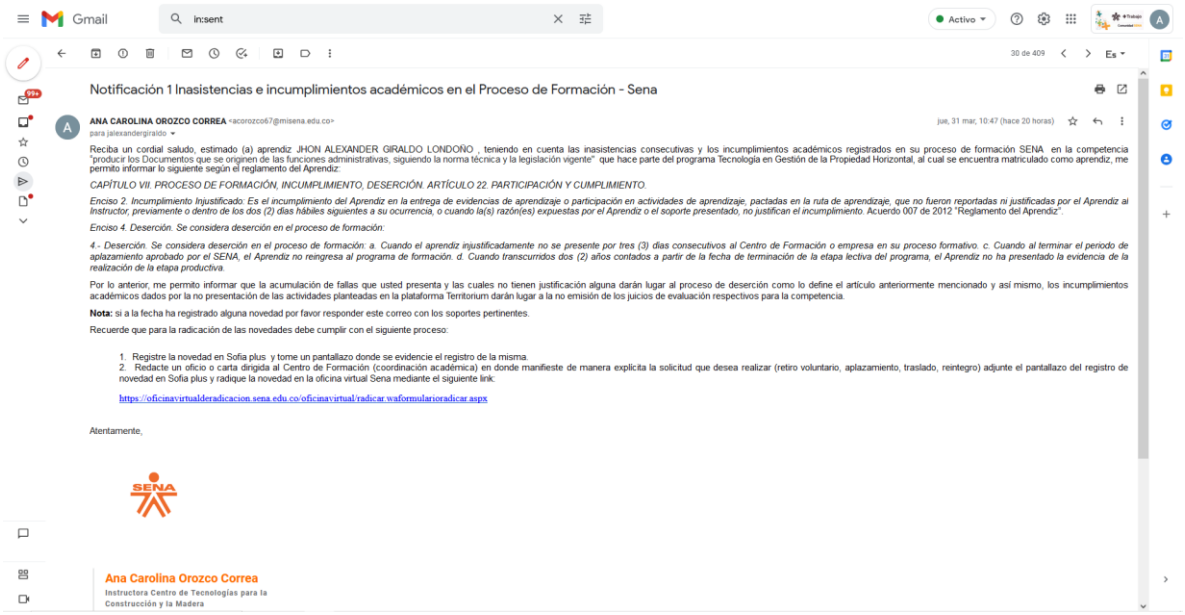
INFORME FICHA....docx

Mostrar todo


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024510807 MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/02/2022 05/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
12/02/2022 12/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
19/02/2022 19/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
26/02/2022 26/02/2022 SIN JUSTIFICAR 4
05/03/2022 05/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
12/03/2022 12/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
19/03/2022 19/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
26/03/2022 26/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/04/2022 02/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/04/2022 23/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024510807 MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/04/2022 30/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
07/05/2022 07/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
14/05/2022 14/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
21/05/2022 21/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
28/05/2022 28/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/06/2022 04/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
11/06/2022 11/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO



Gmail in:sent

Notificación 1 Inasistencias e incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para jalexandergiraldo

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO , teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

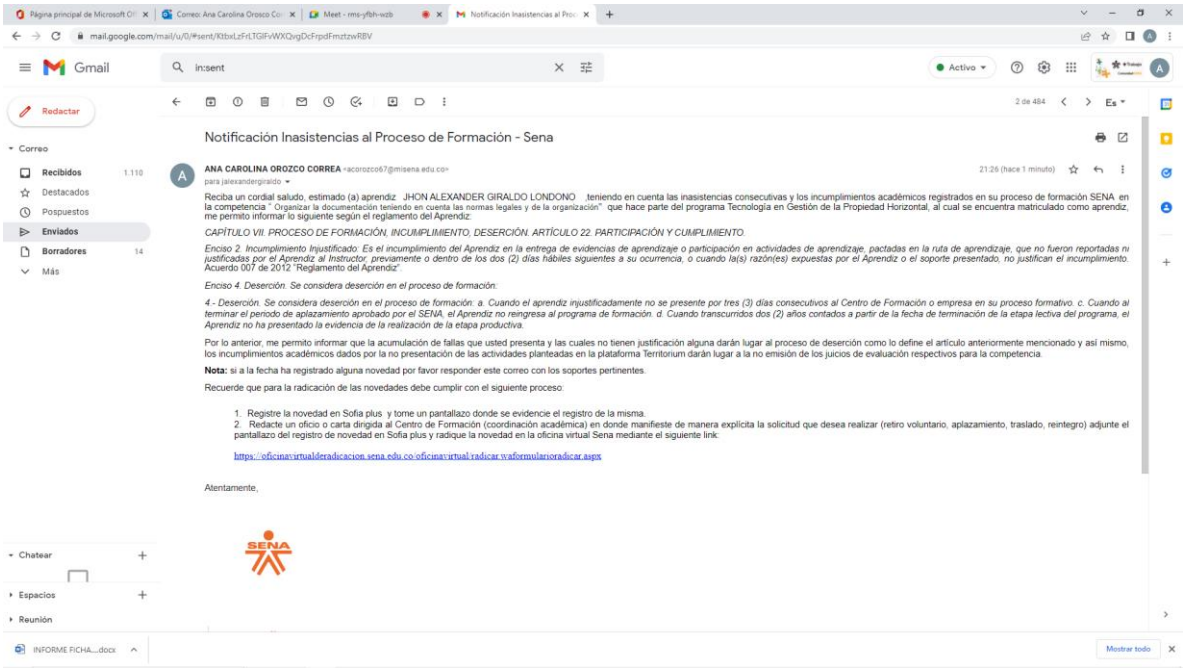
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explicita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera



Gmail in:sent

Redactar

Correo
Recibidos 1.110
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 14
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación Inasistencias al Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para jalexandergiraldo

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO .teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización". que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

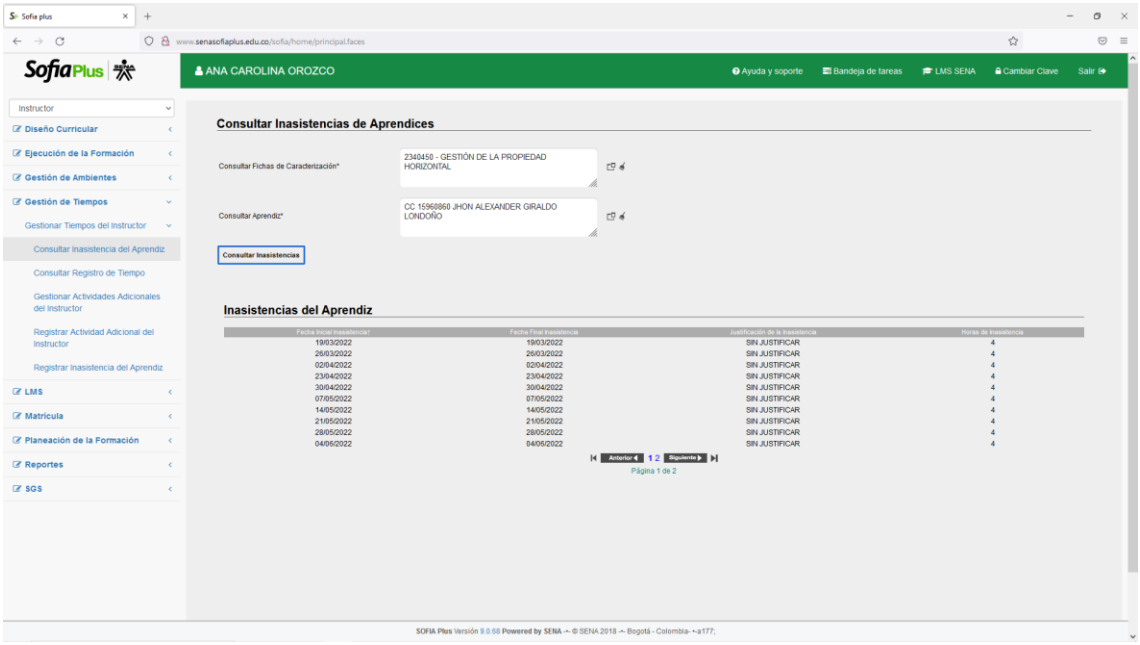
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

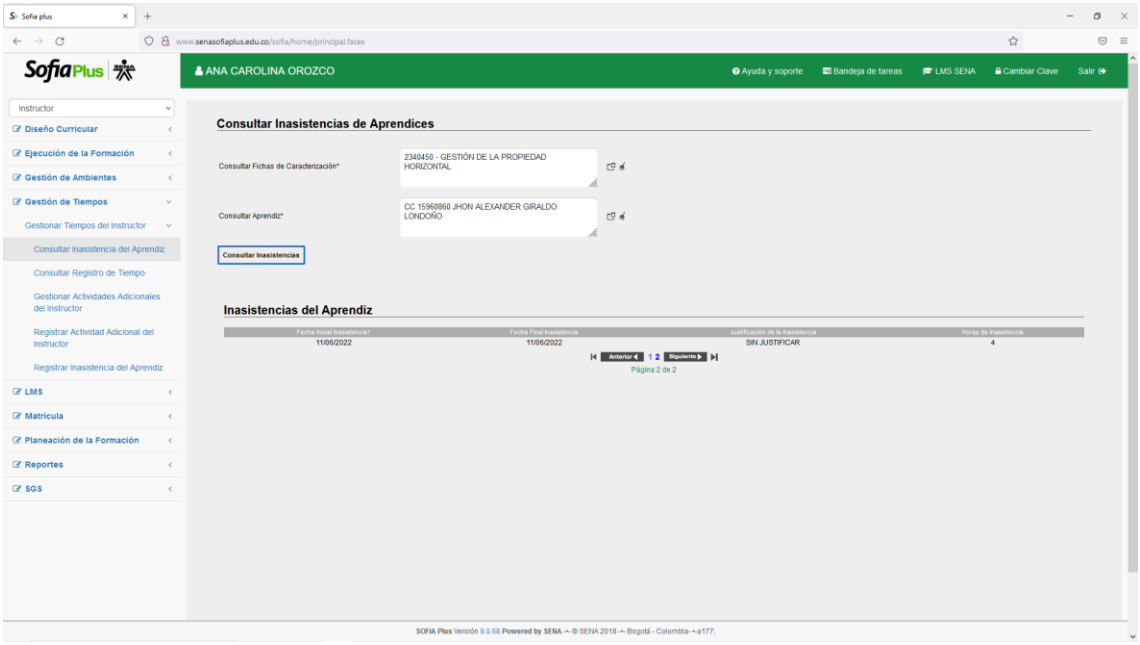
https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

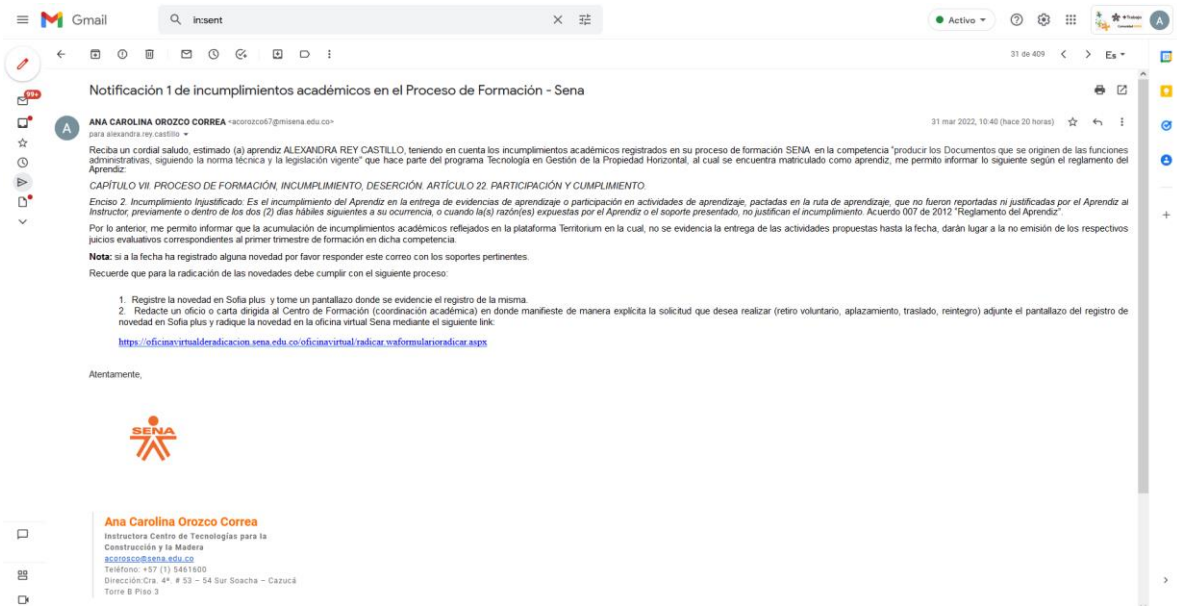
INFORME FICHA....docx

Mostrar todo


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 15968860 JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/03/2022 19/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
26/03/2022 26/03/2022 SIN JUSTIFICAR 4
02/04/2022 02/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
23/04/2022 23/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
30/04/2022 30/04/2022 SIN JUSTIFICAR 4
07/05/2022 07/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
14/05/2022 14/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
21/05/2022 21/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
28/05/2022 28/05/2022 SIN JUSTIFICAR 4
04/06/2022 04/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA CAROLINA OROZCO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 15968860 JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/06/2022 11/06/2022 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a177;

ALEXANDRA REY CASTILLO



Gmail in:sent

Notificación 1 de incumplimientos académicos en el Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para alexandra.rey.castillo

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz ALEXANDRA REY CASTILLO, teniendo en cuenta los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia "producir los Documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de incumplimientos académicos reflejados en la plataforma Territorium en la cual, no se evidencia la entrega de las actividades propuestas hasta la fecha, darán lugar a la no emisión de los respectivos juicios evaluativos correspondientes al primer trimestre de formación en dicha competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

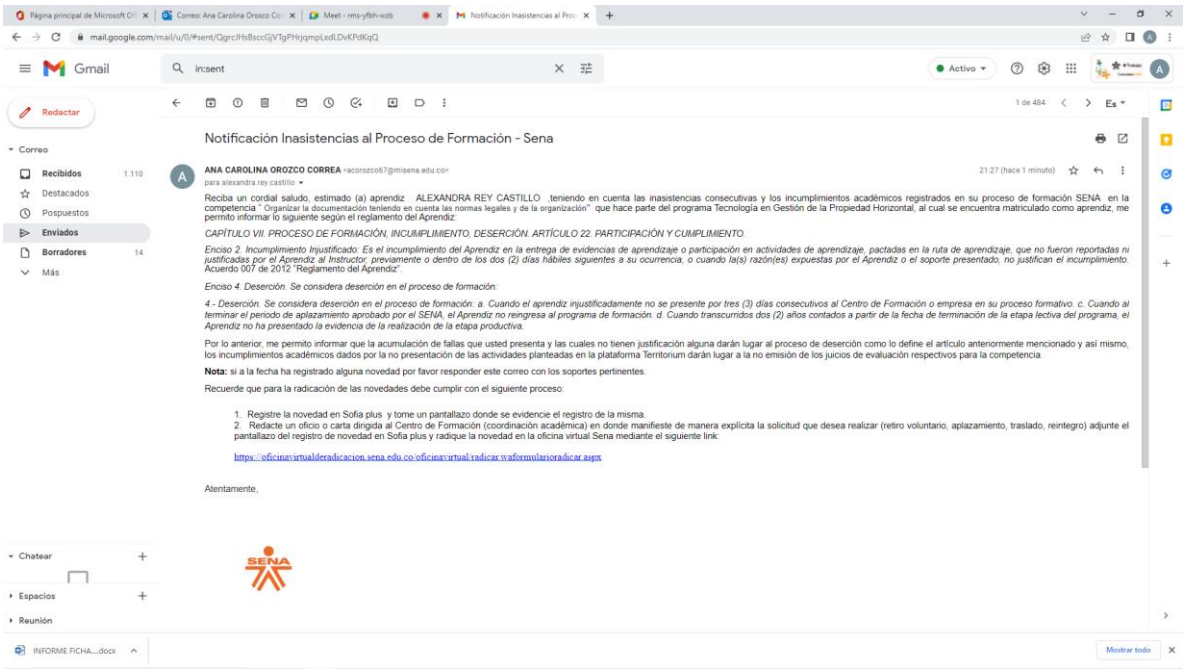
Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explicita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

Ana Carolina Orozco Correa
Instructora Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
acorozco@sena.edu.co
Teléfono: +57 (1) 5461600
Dirección:Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá
Torre B Piso 3



mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsBsccGjVTgPHrjqmpLxdLDvKPdKqQ

Gmail in:sent

Redactar

Correo
Recibidos 1.110
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 14
Más

Chatear
Espacios
Reunión

Notificación Inasistencias al Proceso de Formación - Sena

ANA CAROLINA OROZCO CORREA <acorozco67@misena.edu.co>
para alexandra.rey.castillo

Reciba un cordial saludo, estimado (a) aprendiz ALEXANDRA REY CASTILLO ,teniendo en cuenta las inasistencias consecutivas y los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación SENA en la competencia " Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización" que hace parte del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, al cual se encuentra matriculado como aprendiz, me permito informar lo siguiente según el reglamento del Aprendiz:

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación: a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo. c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación. d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Por lo anterior, me permito informar que la acumulación de fallas que usted presenta y las cuales no tienen justificación alguna darán lugar al proceso de deserción como lo define el artículo anteriormente mencionado y así mismo, los incumplimientos académicos dados por la no presentación de las actividades planteadas en la plataforma Territorium darán lugar a la no emisión de los juicios de evaluación respectivos para la competencia.

Nota: si a la fecha ha registrado alguna novedad por favor responder este correo con los soportes pertinentes.

Recuerde que para la radicación de las novedades debe cumplir con el siguiente proceso:

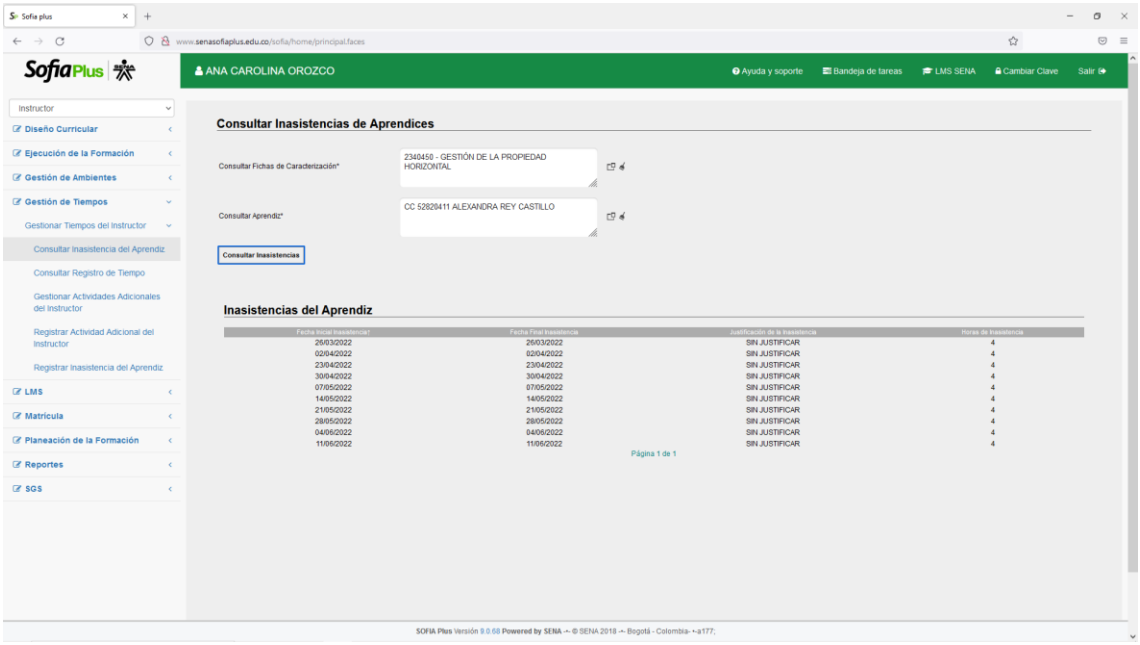
1. Registre la novedad en Sofia plus y tome un pantallazo donde se evidencie el registro de la misma.
2. Redacte un oficio o carta dirigida al Centro de Formación (coordinación académica) en donde manifieste de manera explícita la solicitud que desea realizar (retiro voluntario, aplazamiento, traslado, reintegro) adjunte el pantallazo del registro de novedad en Sofia plus y radique la novedad en la oficina virtual Sena mediante el siguiente link:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx

Atentamente,

INFORME FICHA....docx

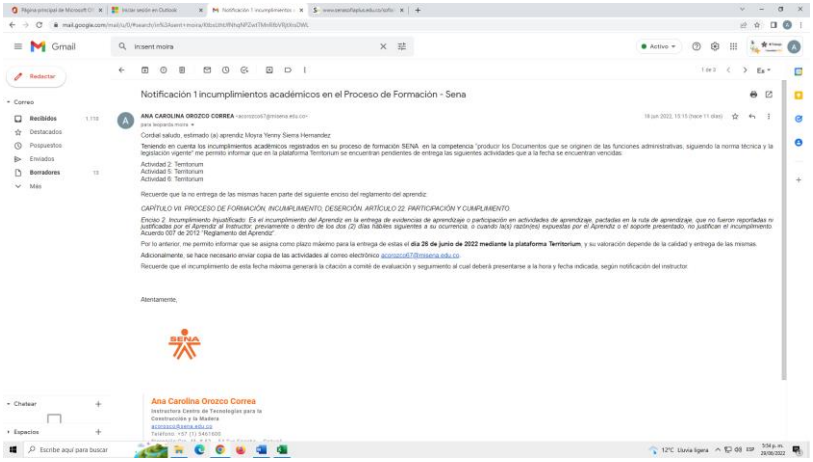
Mostrar todo



DEBIDO PROCESO FICHA 2400244

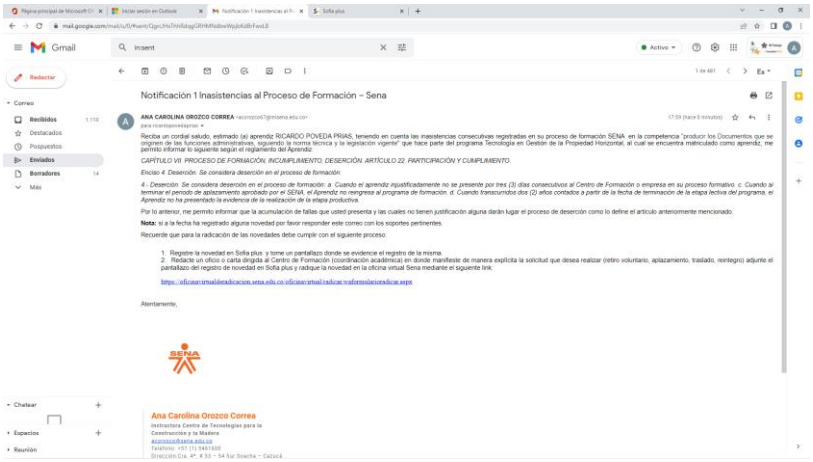
APRENDICES PENDIENTES DE ACTIVIDADES

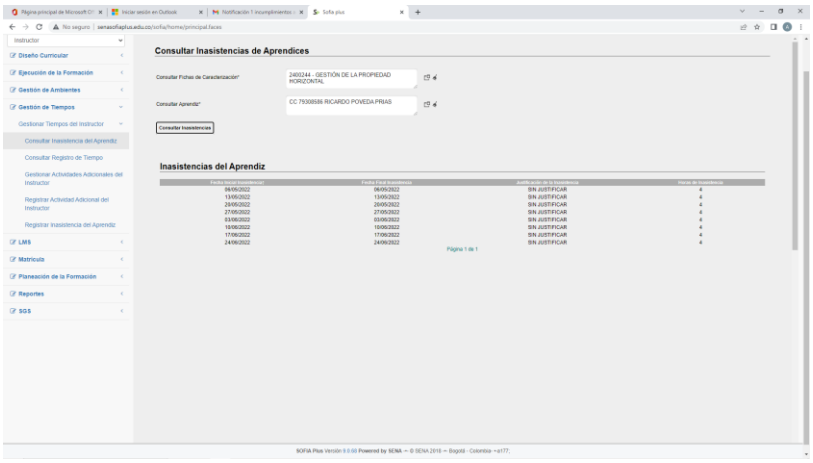
MOIRA YENNY SIERRA HERNANDEZ



DESERCIÓN

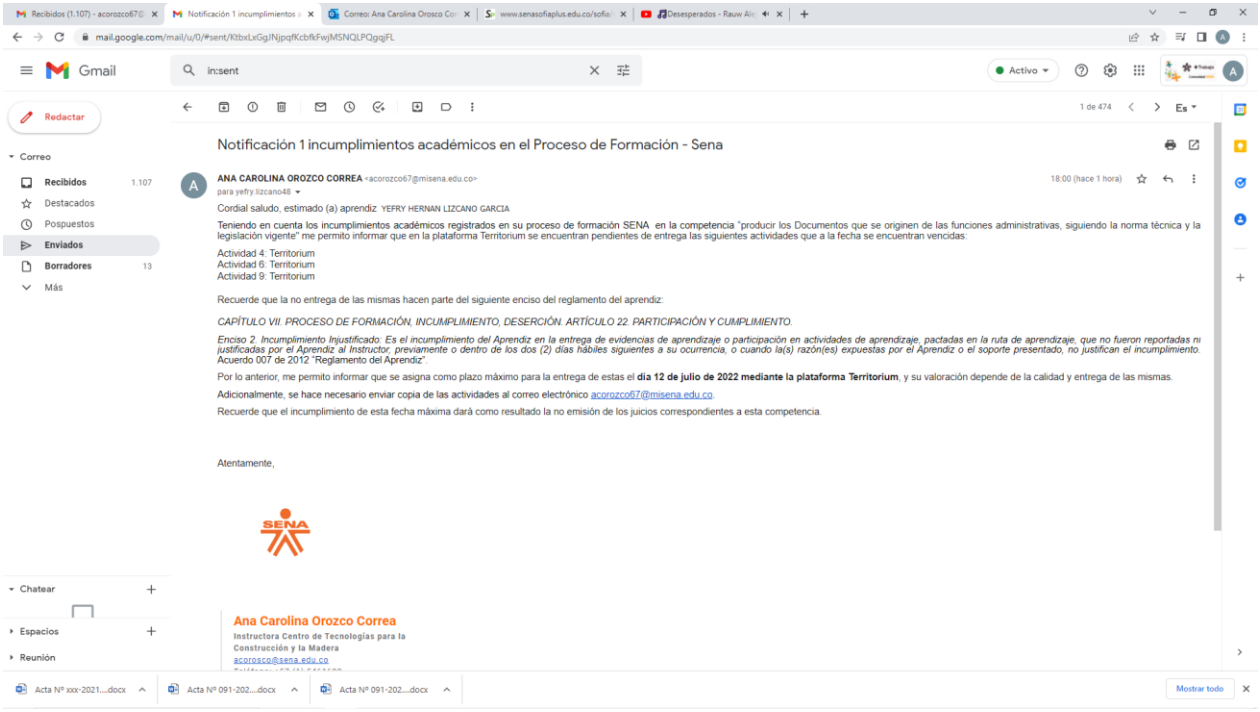
RICARDO POVEDA PRIAS

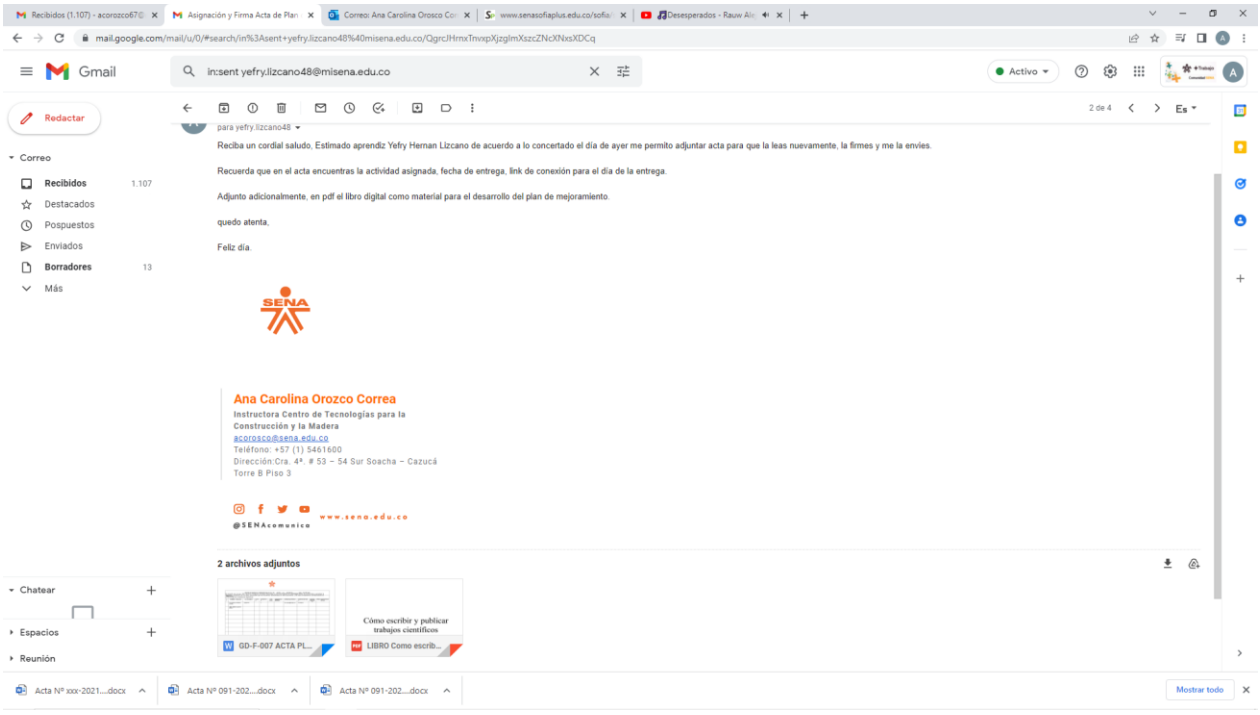


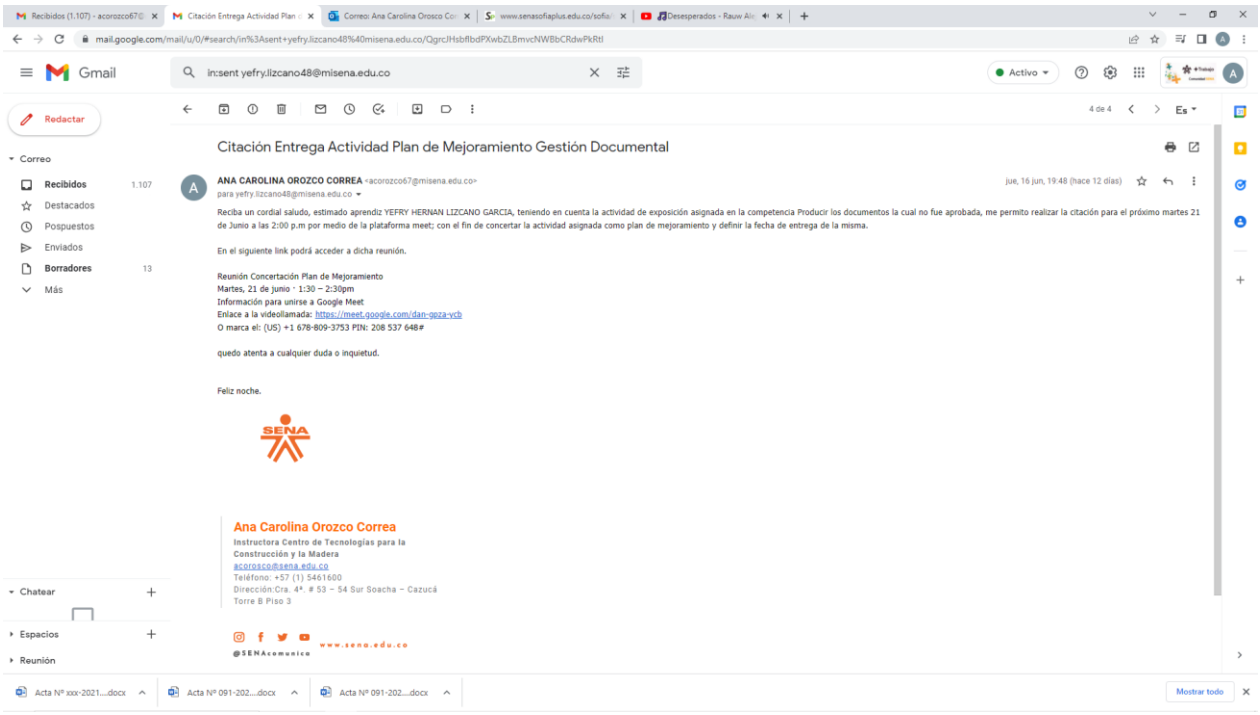


DEBIDO PROCESO FICHA 2397660

DEBIDO PROCESO APRENDICES CON ACTIVIDADES PENDIENTES

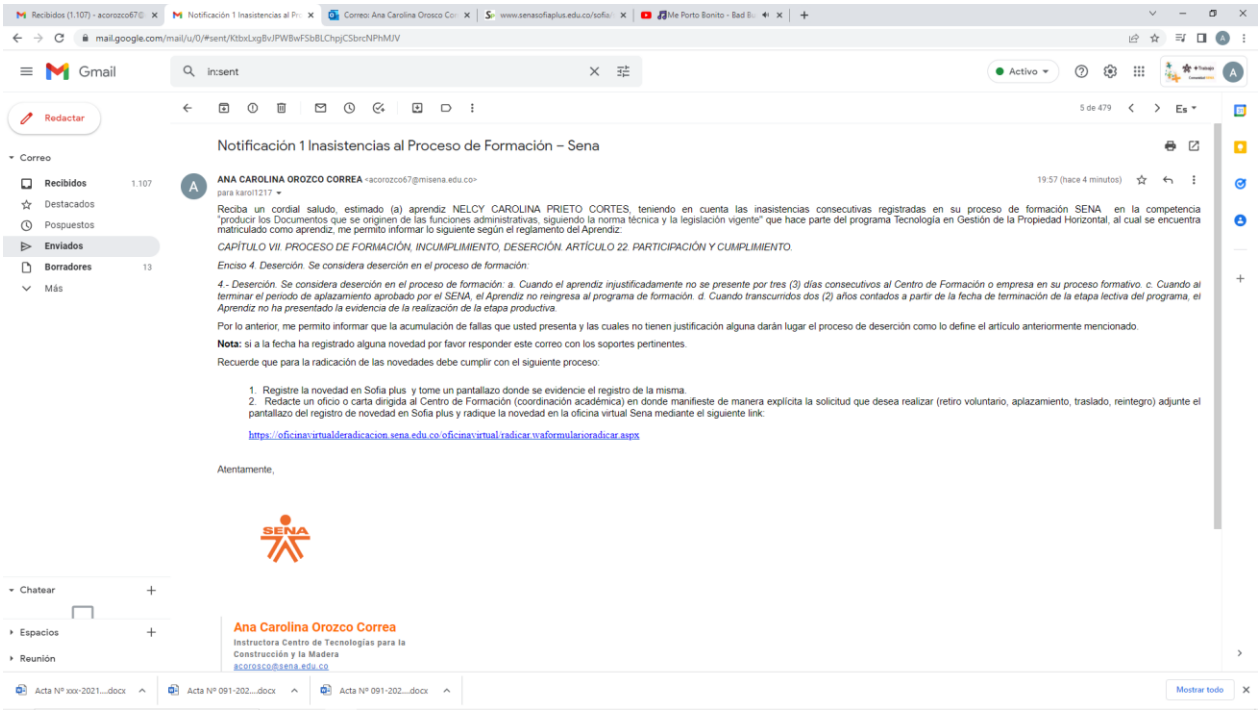


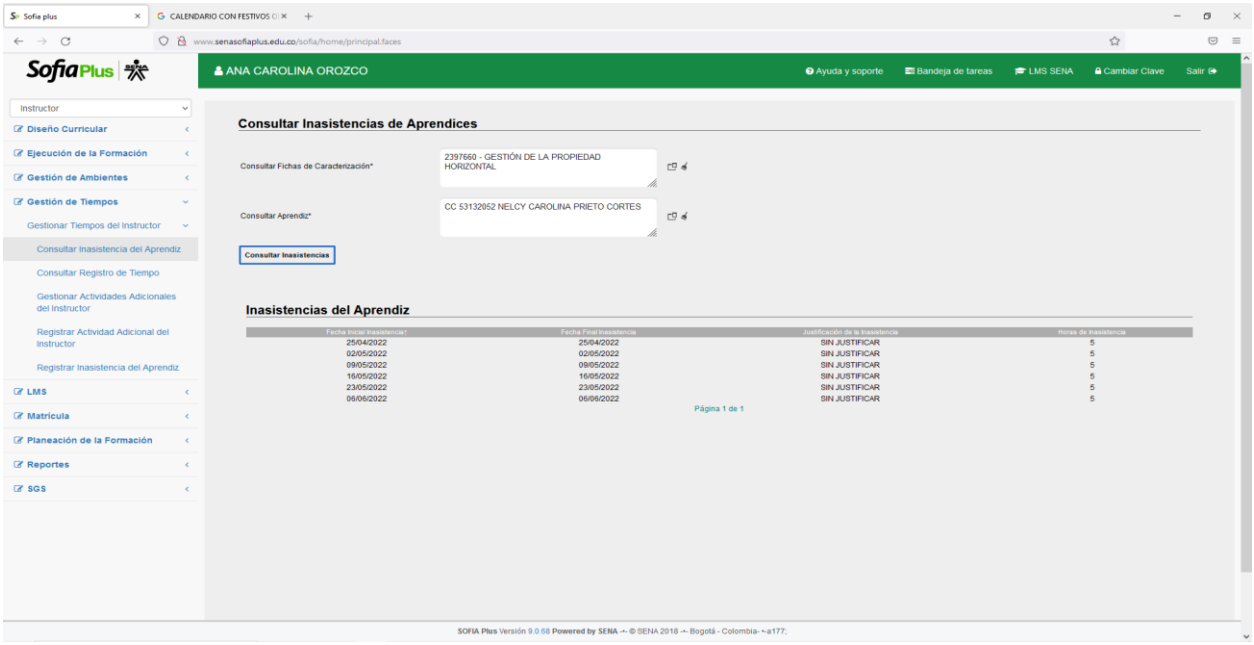




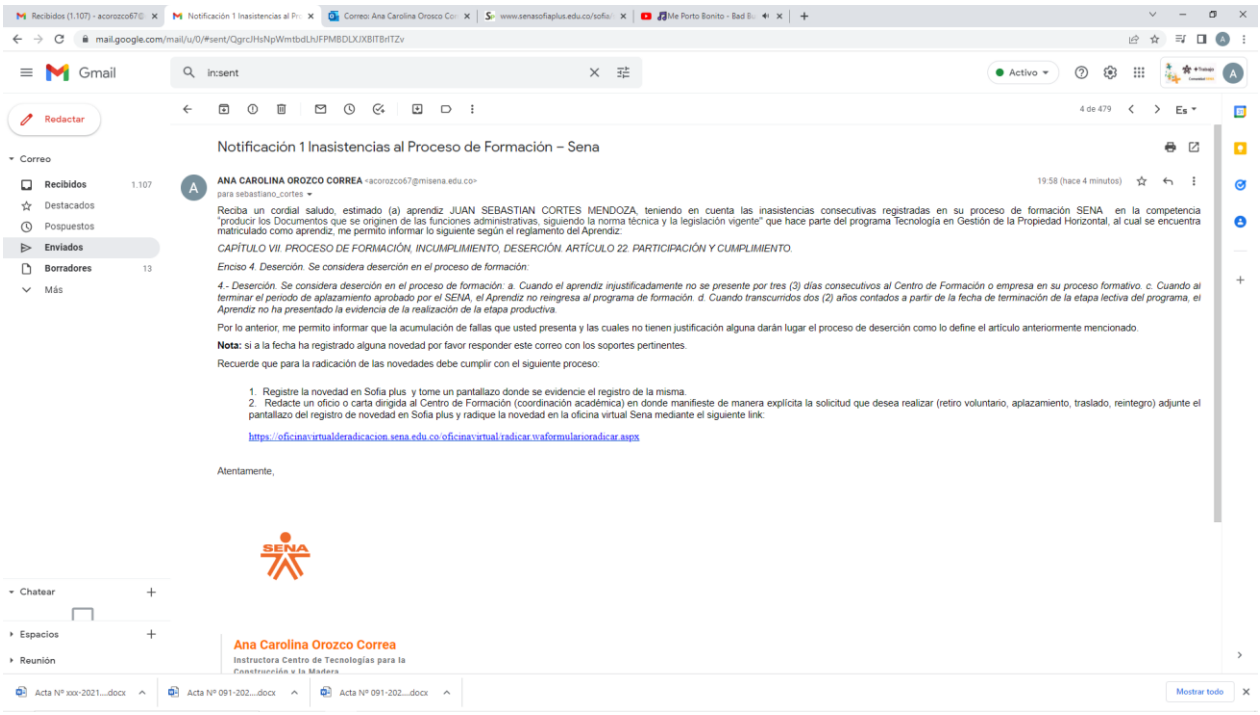
DESERCIÓN

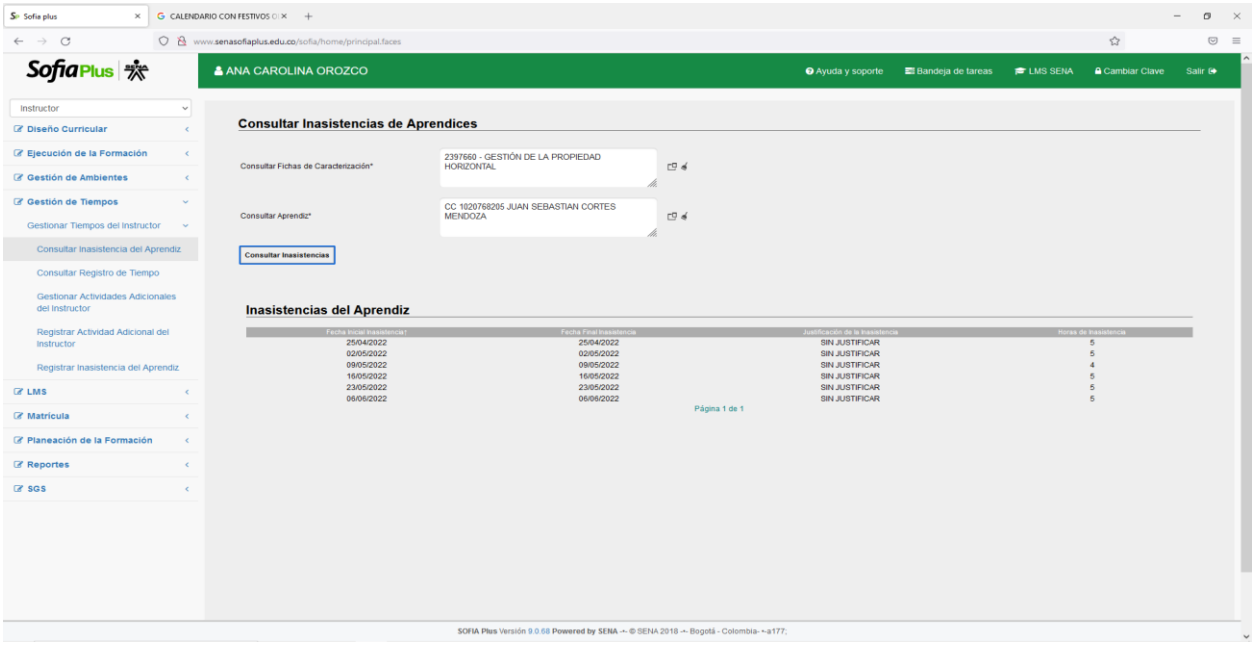
NELCY CAROLINA PRIETO CORTES



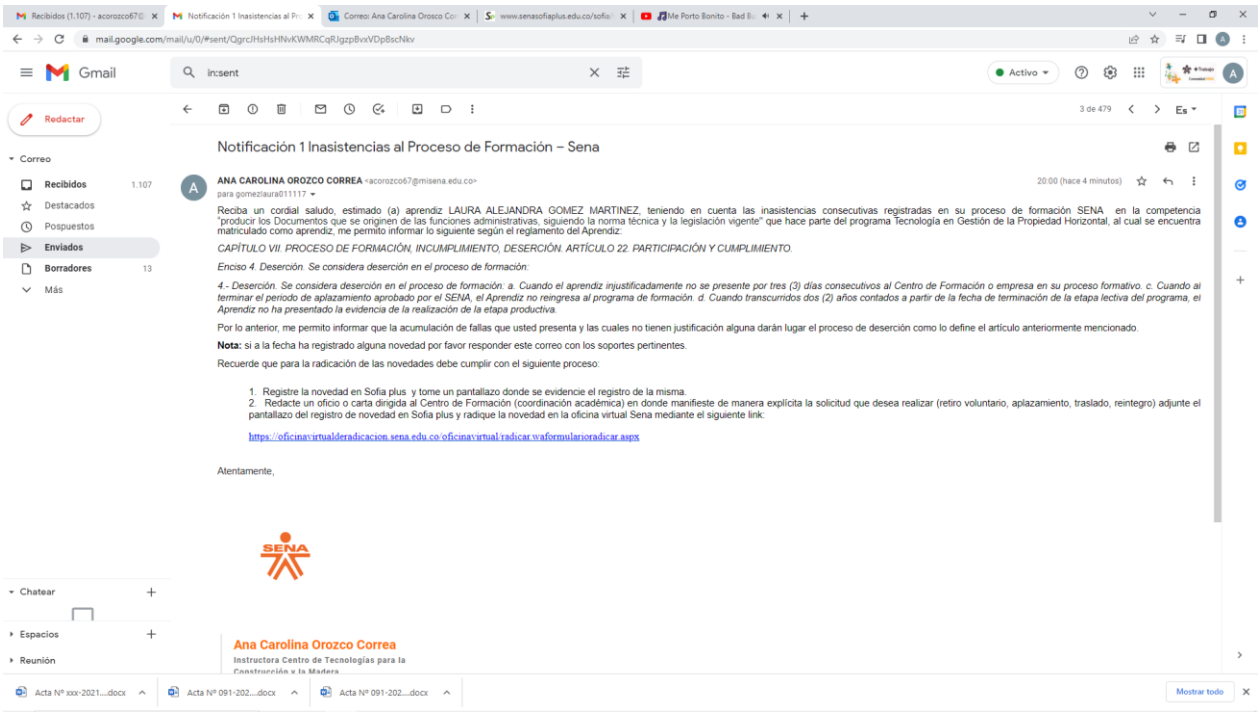


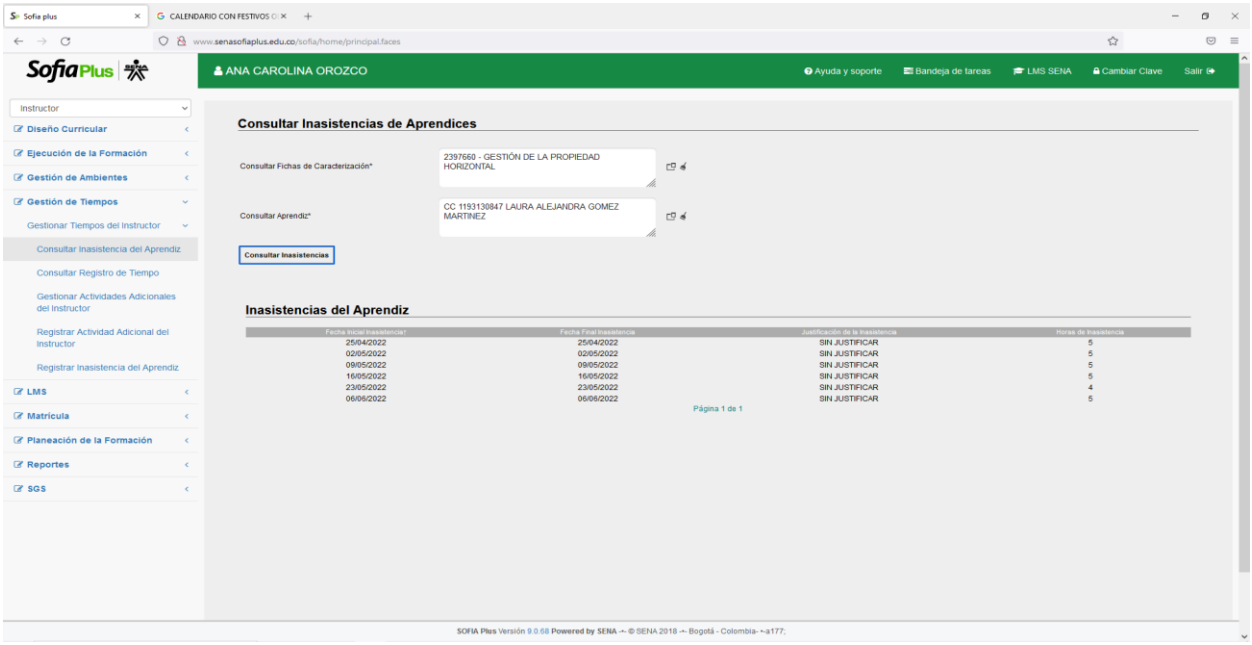
JUAN SEBASTIAN CORTES MENDOZA



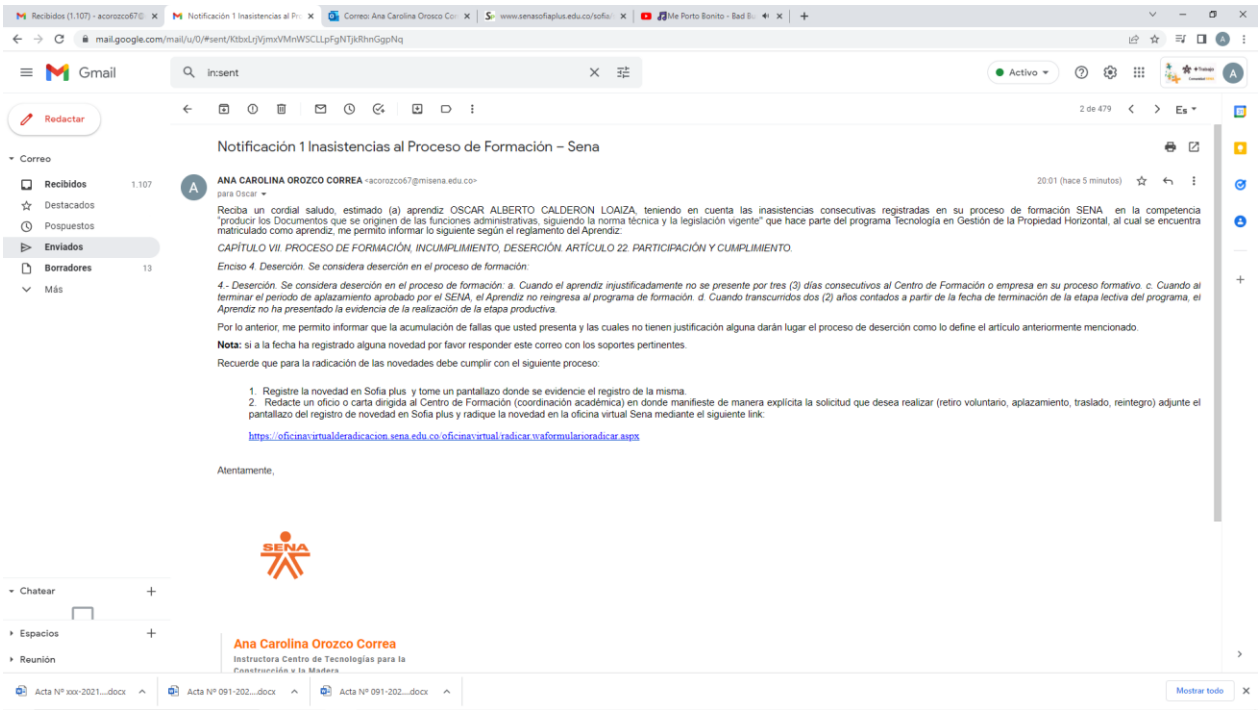


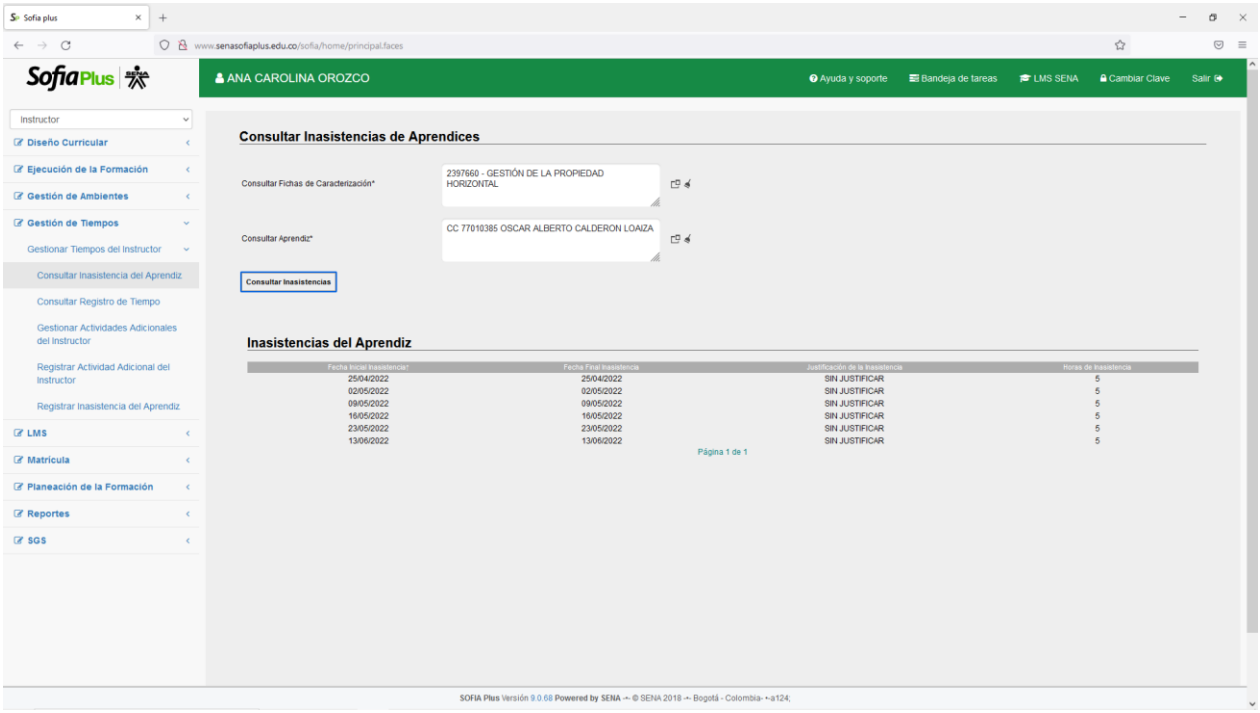
LAURA ALEJANDRA GOMEZ MARTINEZ





OSCAR ALBERTO CALDERÓN LOAIZA





JUAN GABRIEL PULIDO

